

**УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мухановская средняя общеобразовательная школа»
141327, Сергиево – Посадский район, село Муханово, улица Советская, дом 18
тел. 8(496)541-71-61, e-mail: Muk-shkola@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
Новиченкова М.А. _____
12.01.2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Тетерина О.В. _____
12.01. 2016 года

Принято педагогическим советом
протокол № 1 от 11 января 2016 г.

№ 2-37

**Положение
о порядке организации работы с учащимися МБОУ "Мухановская
СОШ" условно переведенными в следующий класс, по ликвидации
академической задолженности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) определяет, цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ "Об образовании Российской Федерации";

-Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв.приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г № 1897;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г № 1015;

-Положением о психолого -медико-педагогической комиссии, утвержденное приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 г № 1082;правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее-ОО):

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность ;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательных программ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность .

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности

по учебному предмету(предметам).

2.1. Сроки ликвидации академической задолженности по итогам четвертной промежуточной аттестации на уровнях начального и основного общего образования:

2.1.1. Ликвидация академической задолженности за I четверть производится до 20 ноября .

2.1.2. Ликвидация академической задолженности за II четверть производится до 25 января.

2.1.3. Ликвидация академической задолженности за III четверть производится до 15 апреля.

2.1.4. Ликвидация академической задолженности за IV четверть производится до 10 июня.

2.2. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно – профилактических и реабилитационных организациях.

2.3. В случае если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной.

2.4. Обучающиеся на уровнях начального общего основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до 30 августа. Образовательное учреждение, в свою очередь, обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5. Обучающиеся на уровнях начального общего основного общего образования, не ликвидировавшие до 30 августа академическую задолженность, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.6. Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательном учреждении.

3. Порядок и формы организации ликвидации академической задолженности.

3.1. На совещании при директоре назначается дата проведения малого педагогического совета, с участием обучающегося и его родителей (законных представителей), в 1-4 классах только с участием родителей (законных представителей).

3.2. На малом педагогическом совете обучающийся и его родители (законные представители): - знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, настоящим положением; - знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учетом уровня обучения: - зачет - тест - устные ответы по темам - письменные ответы по темам - контрольная работа - выполнение практических заданий; - знакомятся и получают график ликвидации академической задолженности по учебному предмету (Приложение 7), в котором указываются предмет, темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

3.3. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося.

3.4. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательным учреждением. Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора образовательного учреждения создаётся комиссия. 3.6. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

4.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора образовательного учреждения заявление о ликвидации академической задолженности (Приложение 3);

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению (Приложение 4), для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Образовательному учреждению.

4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)): - на аттестацию по ликвидации академической задолженности; - получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации; - получить необходимые консультации; - на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.2.2. Обучающийся обязан: - выполнить полученное для подготовки к аттестации задание; - в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

4.3. Классный руководитель обязан: - информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации – в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления (Приложения 1, 2). Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося; - довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися Образовательного учреждения; - организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-методической работе; - довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося содержание изданных приказов; - при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована. (предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ от _____ № _____ (дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ / Директор
_____ / _____ /.

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

4.4. Учитель – предметник обязан: - на основании приказа по образовательному учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации; - приготовить и сдать тексты контрольных заданий до аттестации; - провести по запросу необходимые консультации; - при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность у _____ (фамилия, имя обучающегося) по _____ ликвидирована. (предмет) Отметка _____ (_____)

Приказ от _____ № _____ (дата внесения записи) Учитель
_____ / _____ / Директор
_____ / _____ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

4.5. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз по итогам четверти или учебного года:

- утверждает контрольные задание для аттестации;

- организует работу комиссии в указанные сроки: контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол, текст задания, образец титульного листа выполненной работы (Приложение 8);

- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии (Приложения 10, 11).

4.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации; - осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации; - проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

2.1.2. Ликвидация академической задолженности за II четверть производится до 25 января.

2.1.3. Ликвидация академической задолженности за III четверть производится до 15 апреля.

2.1.4. Ликвидация академической задолженности за IV четверть производится до 10 июня.

2.2. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно – профилактических и реабилитационных организациях.

2.3. В случае если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной.

2.4. Обучающиеся на уровнях начального общего основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до 30 августа. Образовательное учреждение, в свою очередь, обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5. Обучающиеся на уровнях начального общего основного общего образования, не ликвидировавшие до 30 августа академическую задолженность, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.6. Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательном учреждении.

3. Порядок и формы организации ликвидации академической задолженности.

3.1. На совещании при директоре назначается дата проведения малого педагогического совета, с участием обучающегося и его родителей (законных представителей), в 1-4 классах только с участием родителей (законных представителей).

3.2. На малом педагогическом совете обучающийся и его родители (законные представители): - знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, настоящим положением; - знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учетом уровня обучения: - зачет - тест - устные ответы по темам - письменные ответы по темам - контрольная работа - выполнение практических заданий; - знакомятся и получают график ликвидации академической задолженности по учебному предмету (Приложение 7), в котором указываются предмет, темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

3.3. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося.

3.4. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательным учреждением. Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора образовательного учреждения создаётся комиссия.

3.6. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

4.1. Родители (законные представители): - подают на имя директора образовательного учреждения заявление о ликвидации академической задолженности (Приложение 3); - несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению (Приложение 4), для подготовки к аттестации; - несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Образовательному учреждению.

4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)): - на аттестацию по ликвидации академической задолженности; - получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации; - получить необходимые консультации; - на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.2.2. Обучающийся обязан: - выполнить полученное для подготовки к аттестации задание; - в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

4.3. Классный руководитель обязан: - информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации – в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления (Приложения 1, 2). Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося; - довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися Образовательного учреждения; - организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-методической работе; - довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося содержание изданных приказов; - при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: «Академическая задолженность по _____ ликвидирована. (предмет) Отметка _____ (_____) Приказ от _____ № _____ (дата внесения записи) Классный руководитель _____ / _____ / Директор _____ / _____ /». Запись заверяется печатью

образовательного учреждения. 4.4. Учитель – предметник обязан: - на основании приказа по образовательному учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации; - приготовить и сдать тексты контрольных заданий до аттестации; - провести по запросу необходимые консультации; - при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись следующего содержания: «Академическая задолженность у _____ (фамилия, имя обучающегося)

по _____ ликвидирована. (предмет) Отметка _____
(_____) Приказ от _____ № _____ (дата внесения
записи) Учитель _____ / _____ / Директор
_____/_____/». Запись заверяется печатью
образовательного учреждения.

4.5. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз по итогам четверти или учебного года:

- утверждает контрольные задание для аттестации;
- организует работу комиссии в указанные сроки: контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол, текст задания, образец титульного листа выполненной работы (Приложение 8);
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии (Приложения 10, 11).

4.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.