

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
Протокол № 3
от 27.05.2014г.
с Советом
старшекласников
Протокол № 3
от 27.05.2014г.

ПРИНЯТО

На заседании
Педагогического совета
Протокол № 8 от «20» 06.
2014г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МКОУ «Гимназия №13»
А.А. Сабанов
приказ № 61/5 от 23.06.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности учащихся МКОУ «Гимназия №13» по учебным предметам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) в МКОУ «Гимназия №13» (далее Гимназия) определяет цели, процедуру ликвидации задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальным актом Гимназии «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся».

1.3. Основная цель:

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

2. Порядок организации.

2.1. Ответственность за ликвидацию учащимися задолженности возлагается на родителей (законных представителей),

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета о задолженности (Приложение 1, 2, 3, 4).

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.5. Комиссия, назначенная приказом по Гимназии, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 5). В состав комиссии включаются члены методического совета Гимназия.

2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по Гимназии «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

3.Права и обязанности субъектовобразовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Учащиеся:

3.2.1 имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Гимназией.

3.2.2 обучающийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание «Положения о ликвидации академической задолженности»;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Классный руководитель _____/_____

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- организовывает работу комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол;
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

3.7. 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 росписью.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____

в соответствии с законом «Об образовании» (ст.17.)¹ и «Положением о ликвидации задолженности»

Учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации,

Классный руководитель:

Ознакомлен _____
_____/_____/

Роспись родителей:

(дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Роспись родителей: _____ / _____ /

Приложение 2

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

учении _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по

и решением педагогического совета, в соответствии с ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации» оставлен на повторный курс обучения в _____
классе

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей:
_____ / _____ /

Приложение 3

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 200__ г.

№ _____

**О результатах ликвидации
задолженности**

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 201__ №
« _____ » на основании результатов аттестации по ликвидации
академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор

Приложение 5

Протокол

Переаттестации за курс ____ класса _____ четверти (учебного года)

по _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

П/п	Ф.И.О.	предмет	Оценка за _____ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

ученик _____ класса, по итогам переаттестации за курс _____ класса
201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по

На основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава
Гимназии, не ликвидировавшие академическую задолженность по
усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора гимназии.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

Образец подписи на тетради

Задание по _____

Ученика _____ класса

для подготовки к ликвидации

задолженности

Дата « ___ » _____ 200__ г.

Учитель _____