

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Одинцовская средняя общеобразовательная школа №16**

Утверждено
Приказом МБОУ
Одинцовской СОШ № 16
от 14.10.2014 г. № 371



**Положение
о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися
МБОУ Одинцовской СОШ № 16**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 (далее – Школа) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 58, 59 (Приложение № 2);
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения, Педагогического совета школы.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.4. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации Школы, а также, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт Школы).

1.5. Основная цель:

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

2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности.

2.1. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, принимает Педагогический совет. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

2.3. Ответственность за ликвидацию учащимися задолженности возлагается на образовательную организацию, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

2.5. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета о задолженности (Приложение 1).

2.6. Для условно переведенных обучающихся в течение следующего учебного года организуется работа по освоению учебного материала: предоставляются учебники и другая литература, имеющаяся в библиотеке, производится консультативная помощь (бесплатная) учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному предмету, осуществляется аттестация обучающегося.

2.7. Форму ликвидации академической задолженности определяет преподаватель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.8. Избранная форма ликвидации академической задолженности (в устной форме), график консультаций обучающегося в течение учебного года

сообщается преподавателем администрации школы не позднее 10 сентября текущего учебного года.

2.9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе определяет совместно с родителями и преподавателем порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия.

2.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О создании комиссии по ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ Одинцовской средней общеобразовательной школы № 16» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.11. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола. В состав комиссии включаются члены методического совета ОУ и учителя – предметники.

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

2.13. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их 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.

2.14. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающихся.

2.15. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз порядок организации ликвидации академической задолженности повторяется.

3. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности.

3.1. После ликвидации академической задолженности составляется протокол о ликвидации академической задолженности и хранится у заместителя директора по учебной работе.

3.2. Педагогический совет принимает решение о переводе учащихся в следующий класс.

3.3. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе учащихся в следующий класс.

3.4. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала, выставляет годовую отметку в личное дело учащегося; знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс.

4. Обучения обучающихся не ликвидировавших академическую задолженность.

4.1. Обучающиеся по программам начального общего и основного общего образования, не освоившие общеобразовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам и условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их 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.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1. Родители (законные представители):

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

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года, в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

5.2.2. обучающийся обязан:

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

5.3. классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле 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:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный

руководитель

_____/_____/_____
Запись заверяется печатью.

5.4. Председатель комиссии:

- 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.

5.5. 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.

Приложение № 1 (страница 6) является частью Положения

Положение введено в действие с 14.10.2014 года

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете

14.10.2014 г. Протокол № 3

Российская Федерация
 Московская область
 г. Одинцово
 Муниципальное бюджетное
 общеобразовательное учреждение
 Одинцовская средняя общеобразовательная
 школа № 16
 г. Одинцово ул. Чистяковой д. 10
 т.8(495)589-32-09
 e-mail: school – trehgorka@yandex.ru

_____ .20 г. № _____
 На _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!
 Администрация МБОУ Одинцовской СОШ № 16 уведомляет Вас, что
 Ваш сын (дочь) _____

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный
 период с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

по _____

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации
 академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Тема	Дата проведения	Примечание

Ответственность за своевременную явку обучающегося (ейся) для
 ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей**
 (законных представителей).

Директор школы _____ /О.Ю. Леденева/

Классный руководитель _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____ / _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

(дата)