

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ СОШ № 3 г.Заринска.
Протокол №2 от 14.09.2016 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом Учреждения
протокол от 11.05.2016 г.
№14

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ № 3 г.Заринска
от 14.09.2016 г. № 402

ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ СОШ № 3 г.Заринска

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ СОШ №3 г.Заринска» (далее - Положение) является локальным актом МБОУ СОШ №3 г.Заринска (далее - Учреждения), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ст.58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом школы, Положением о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости. Положение рассматривается на педагогическом совете, согласовывается с Советом Учреждения, утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

1.4. Обучающиеся, имеющие по итогам четверти (полугодия, года) неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, признаются лицами, имеющими академическую задолженность.

1.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости

2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основании результатов четверти, полугодия, года в течение трех дней готовит приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц (Приложение 1), уведомление для родителей (законных представителей) о наличии у обучающегося академической задолженности (Приложение 2).

2.2. С целью ликвидации академической задолженности обучающимся, учитель разрабатывает план ликвидации пробелов в знаниях обучающегося с учетом текущей и промежуточной успеваемости (Приложение 3), согласовывает с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. Письменное уведомление, план (программа) по ликвидации академической задолженности доводится под подпись до сведения обучающегося и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.4. Материалы по ликвидации академической задолженности для обучающегося разрабатываются учителем-предметником, утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение 1 года.

2.5. Обучающийся ликвидирует академическую задолженность по учебному предмету, курсу по результатам четверти, полугодия в течение следующей учебной четверти текущего учебного года в следующие сроки:

– для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I четверть – в течение II четверти;
- за II четверть – в течение III четверти;
- за III четверть – в течение IV четверти;
- за IV четверть (год) – в течение I четверти следующего учебного года;

– для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I полугодие – до 1 апреля текущего учебного года;
- за II полугодие – до 1 ноября следующего учебного года.

Итоговая аттестация обучающихся 9, 11 классов осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в урочное и во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.6. Формы ликвидации академической задолженности обучающихся могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест.

- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт.

2.7. В целях успешной ликвидации академической задолженности обучающегося Учреждение:

- предоставляет учебники и другую учебную литературу, имеющуюся в библиотеке,

- организует проведение индивидуальных занятий,

- организует консультативную помощь учителя-предметника, необходимую для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету.

2.8. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося.

2.9. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности, осуществляет классный руководитель и заместитель директора по УВР.

2.10. По результатам ликвидации академической задолженности и в соответствии со сроками ее ликвидации (п.2.4) заместителем директора по учебно-воспитательной работе совместно с учителями-предметниками составляется справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности (Приложение 4), которая доводится под подпись до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

2.11. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ по Учреждению о результатах ликвидации академической задолженности обучающегося (Приложение 5).

3. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

3.1 Родители (законные представители):

3.1.1. обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации.

3.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся:

- заданий в соответствии с программой по ликвидации академической задолженности;

- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

3.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- 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.

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 до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить запись в классном журнале о результатах аттестации.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

4. Порядок оформления школьной документации

4.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в классном журнале.

4.2. В классном журнале в сводной ведомости учета успеваемости выставляется четвертная отметка следующим образом:

четвертная отметка (т.е. «2» или н/а) / полученная отметка, подпись учителя, печать учреждения.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ГОРОДА ЗАРИНСКА

П Р И К А З

от № _____

г. Заринск

О ликвидации
академической задолженности

По итогам 20__/20__ учебного года учащийся _____ класса _____ не успевает по трем предметам: математика, русский язык, английский язык.

Руководствуясь ст. 58 Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости МБОУ СОШ №3 г. Заринска», «Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ СОШ № 3 г. Заринска», с целью освоения основной образовательной программы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учителю начальных классов _____:
 - разработать план ликвидации академической задолженности _____ в срок до ____20__ г.;
 - ознакомить родителей (законных представителей) учащегося под подпись с планом ликвидации академической задолженности;
 - организовать ликвидацию пробелов в знаниях учащегося в течение 1 четверти 20__/20__ учебного года;
 - контролировать своевременное выполнение плана ликвидации академической задолженности;
 - подготовить справку о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности в срок до ____20__ г.
2. Контроль над своевременностью ликвидации академической задолженности _____ возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ СОШ № 3 г.Заринска уведомляет Вас, что Ваш сын,

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса, имеет академическую задолженность за учебный период с «» _____ 20__ г. по «» _____ 20__ г. по русскому языку, математике, иностранному языку (английскому языку).

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

Вашему сыну необходимо ликвидировать академическую задолженность в соответствии с планами ликвидации по русскому языку, математике, иностранному языку (английскому языку) до _____ 20__ года.

Ответственность за своевременную ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор школы _____

Заместитель директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены: _____

(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))/(дата)

Согласовано:
Заместитель директора по УВР

План
ликвидации академической задолженности
учащегося _____ класса _____.

(Ф.И. ученика)

получившего неудовлетворительные отметки по учебному предмету **русский язык,**
по итогам 1 четверти **20__ / 20__** учебного года

Учитель _____
(Ф.И.О. учителя - предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____ / _____ /
подпись родителей (законных представителей)/расшифровка подписи, дата

Дата « ____ » _____ 20__ г.

СПРАВКА
прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за 1 четверть 20__/20__ учебного года

Выдана

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

в том, что он (она) в период с « » 20__ г. по « » 20__ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с ФГОС НОО.

№ п/п	Учебный предмет, курс, тема	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1			
2			
3			

Справку составили:

Заместитель директора по УВР

Ознакомлены родители (законные представители):

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ГОРОДА ЗАРИНСКА

П Р И К А З

от 2019 № _____

г. Заринск

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом МБОУ СОШ №3 от «__» _____ 201__ № ____, на основании справки прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшим академическую задолженность (не ликвидировавшим академическую задолженность):

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая отметка
1.				

2. Классному руководителю:

2.1. Внести в журнал соответствующие записи.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающегося.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

