

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Глазуновская средняя общеобразовательная школа**

**Принято**

на заседании Педагогического Совета  
Протокол №1 от 29.08.2015 г.

Председатель Педагогического Совета  
В.Г.Троицкий

С учетом мнения Родительского  
комитета

Председатель  
Т.В.Мищенко  
Т.В.Мищенко  
26.08.2015 г.

С учетом мнения Школьного  
Ученического Совета

Председатель  
А.Лыкина /А.Лыкина/  
26.08.2015 г.

**Утверждено**

Директор школы

В.Г.Троицкий  
приказ №69-1 от 26.08.2015 г.



## **Положение**

### **о 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 на основании ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### 1.3. Основная цель:

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

## **2. Порядок организации**

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся.

2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме.

2.4. Заместитель директора на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

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

## **3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.**

### **3.1. Родители (законные представители):**

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

### **3.2. Обучающийся:**

#### **3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):**

- 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.

#### 3.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками (в пределах одного года с момента образования задолженности, часть 5 статьи 58 Закона об образовании в РФ) сдать академическую задолженность.

#### 3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- 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.

#### 3.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

#### 3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной 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.

### 3.6. 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.