

Российская Федерация
Самарская область
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 45»

445032, Самарская область, г. Тольятти, бульвар Кулибина, 4, 37-19-03
Факс (8482) 37-15-08, E-mail – school45@edu.tgl.ru , http:// school45tgi.net.ru

Утверждаю
Директор МБУ «Школа № 45»
(Приказ от 01.09.2020 г. № 117/58-ОД)



Е.Н.Ошкина

Принято

Протокол Педагогического совета
№ 13 от 31.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 45» (далее - Школа) разработано и составлено в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями),
- ✓ Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ликвидации академической задолженности обучающимися, предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на педагогическом совете и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора Школы.

1.5. Положение корректируется в соответствии с изменениями, вносимыми органами управления образованием в нормативные документы, касающиеся условного перевода обучающихся переводных классов.

II. Порядок ликвидации академической задолженности обучающимися

2.1. 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 и порядке, определенных Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе ликвидировать академическую задолженность по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.6. Промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности обучающимися впервые проводит учитель.

2.7. Для проведения ликвидации академической задолженности обучающимися учитель

готовит контрольно-измерительные материалы (далее - КИМ), как правило, до начала учебного года.

2.8. КИМы рассматриваются предметным методическим объединением, проверяются заместителем директора и утверждаются директором Школы.

2.9. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.10. Обучающиеся имеют право получить не менее двух часовых консультаций учителя в его рабочее время. Инициаторами проведения консультаций являются обучающиеся и их родители (законные представители), которые с учителем определяют время и место ее проведения. Информацию о консультациях учитель передает в учебную часть.

2.11. Родители (законные представители) обеспечивают условия для прохождения обучающимся промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности:

- ✓ знакомятся с графиком ликвидации академической задолженности и расписанием консультаций до начала промежуточной аттестации;
- ✓ обеспечивают явку обучающегося на консультацию и промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности.

2.13. До начала промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности учитель обязан:

- ✓ подготовить кабинет и листы со штампами Школы, в которых будет работать обучающийся;
- ✓ получить КИМы, бланк протокола проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности у заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

2.14. После промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности учитель

- ✓ сообщает обучающемуся отметку по предмету;
- ✓ оформляет протокол проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности и передает его заместителю директора Школы (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с отметкой, заверенная подписью учителя, если промежуточная аттестация проводится впервые).

2.15. Обучающемуся запрещено во время промежуточной аттестации пользоваться носителями информации, кроме разрешенных учителем, калькулятором, телефоном и другим оборудованием, средствами связи.

2.16. При отрицательном результате впервые и/или неполной ликвидации академической задолженности, как и в случае неявки обучающемуся предоставляется право пройти промежуточную аттестацию во второй раз (повторно).

2.17. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающимся во второй раз педагогическим советом Школы определяется состав аттестационной комиссии в количестве 3-х человек (председатель комиссии, ассистент и учитель), сроки (график) и формы промежуточной аттестации, которые утверждаются приказом директора Школы.

2.18. Назначенный приказом директора Школы председатель комиссии при проведении промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности

обучающимися обязан:

- ✓ проверить готовность помещения, в котором проводится промежуточная аттестация, и наличие листов со штампом Школы, в которых будет работать обучающийся;
- ✓ получить КИМы, бланк протокола проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности у заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- ✓ по итогам промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности сообщить обучающемуся отметку по предмету;
- ✓ оформить протокол проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности и передать его заместителю директора Школы (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с отметкой, заверенная подписями членов аттестационной комиссии).

2.19. В случае возникновения спорных вопросов по выставлению отметки обучающемуся по предмету решение принимает председатель комиссии при проведении промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающимися.

2.20. Отметку, полученную по предмету в ходе ликвидации академической задолженности в электронный классный журнал (в раздел «Редактирование итоговых оценок за экзамен»), установив тип контроля) выставляет учитель.

III. Хранение аттестационного материала

Утвержденные материалы для ликвидации академической задолженности, протоколы проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение 1 года.

Принято

с учетом мнения общего родительского собрания
Протокол № 2 от 31 августа 2020