



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.»
(МАОУ СШ № 134)**

660119 г. Красноярск, Микуцкого, 10
ИНН/КПП 2465041067/246501001
<mailto:school-134@inbox.ru>;

тел./факс 226-22-00, 226-22-10
ОГРН 1022402489427
<http://school-134.ucoz.ru/>

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАОУ СШ № 134
протокол № 3 от 26.11.2019г.

СОГЛАСОВАНО

Общешкольным родительским комитетом
МАОУ СШ 134
Протокол № 3 от 27.11.2019г.

СОГЛАСОВАНО

Советом старшеклассников
МАОУ СШ № 134
Протокол № 3 от 26.11.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, права и обязанности субъектов образовательного процесса в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 134 имени Героя Советского Союза Микуцкого Б.А.» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа МОиН РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.3. Основная цель:

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

II. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

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

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

2.4. Комиссия, назначенная приказом директора по Школе, проводит промежуточную аттестацию с оформлением необходимой документации.

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

III. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Обучающийся имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в пределах одного года с момента образования академической задолженности);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к промежуточной аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную промежуточную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2. Обучающийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов.

3.4. Учитель-предметник обязан:

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

3.4. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для промежуточной аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению промежуточной аттестации;
- принимает участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами;
- 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.

3.5. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению промежуточной аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают.