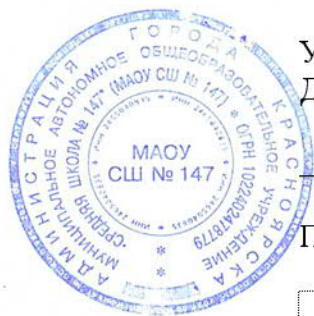


ПРИНЯТО:
Педагогический совет
МАОУ СШ № 147
Протокол от 12.10.2023 № 8



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СШ № 147
/ Р.В.Кузьмин

Приказ от 13.10.2023 № 01-04-303

Положение о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс, в МАОУ СШ № 147 (далее - школа).

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных Положением, осуществляется на классных родительских собраниях, классными руководителями и представителями администрации школы, а также через официальный сайт школы.

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета школы.

2.3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения педагогического совета издаётся приказ об условном переводе в следующий класс.

В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности (Приложение 1).

2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного

года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации).

2.6. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

2.7. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

2.8. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.9. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

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

2.11. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.

2.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

3. Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

3.1. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее - учитель):

- готовит План ликвидации академической задолженности (Приложение 2) и Материалы для подготовки к промежуточной аттестации обучающимся (Приложение 3);

- в первой декаде июня передает под роспись каждому условно переведенному обучающемуся или его родителю (законному представителю) печатный вариант Плана ликвидации академической задолженности и Материалы для подготовки к промежуточной аттестации обучающимся;

- в случае отсутствия обучающегося в период до конца первой декады июня передает классному руководителю для вручения обучающимся материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.

3.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе:

- персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) обучающихся: с фактом условного перевода; с Положением о ликвидации академической задолженности, с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность; с фактом получения обучающимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость; со сроками ликвидации академической задолженности;

- представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе (УВР), ведущему вопросы условного перевода, уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении в срок до 10 июня учебного года.

При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;

- передает заместителю директора, ведущему вопросы условного перевода: почтовую квитанцию;

- докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями);

- неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.3. Заместитель директора по УВР:

– определяет совместно с классным руководителем и учителем- предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия;

– информирует родителей (законных представителей) об ответственности за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.4. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.

Формы аттестации обучающихся Письменные виды проведения аттестации	Устные виды проведения аттестации
Диктант с грамматическим заданием; контрольная работа по математике; тестовая работа; письменный зачёт.	Проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности; защита реферата; защита проекта; сдача нормативов по физической культуре; собеседование; творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.)

3.5. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 4, 5). Протокол оформляет учитель-предметник, при повторной промежуточной аттестации - председатель комиссии.

3.6. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.

3.7. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора по УВР, издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3.8. Обучающийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле обучающегося, издается приказ по школе.

3.9. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители классным руководителем (Приложение 6).

3.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе:

– комиссия формируется по предметному принципу;

– состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х учителей методического объединения учителей-предметников.

3.11. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации обучающихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.

3.12. Обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, на основании письменного заявления их родителей (законных представителей):

– оставляются на повторное обучение,

- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии,
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.13. По окончании работы комиссии все материалы сдаются заместителю директора по УВР.

3.14. По материалам работы комиссии, на основании решения педагогического совета директором издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3.15. В личном деле классный руководитель условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносит следующие записи:

3.15.1. При ликвидации задолженности;

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен в класс, приказ от ___№ ___»;
- ставится печать школы чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

3.15.2. При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ. Если условия в установленный срок не определены, то вносится запись «оставлен на повторное обучение»;
- чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись.

3.16. Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.17. В случае не ликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости классным руководителем делается запись «выбыл в класс», а в Сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного обучающегося. Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в Сводной ведомости указывается «прибыл из кл.» и № приказа.

3.18. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

3.19. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

4 Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1 Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.3. Обучающийся:

4.3.1. Имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3.2. Обучающийся обязан:

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

4.4. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

4.5. Учитель - предметник обязан:

- сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- разработать и реализовать план ликвидации пробелов в знаниях для обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

4.6. Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания; образец оформления титульного листа письменной работы (Приложение 7);

Председатель комиссии несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

4.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МАОУ СШ № 147 доводит до Вашего сведения, что Ваш ребенок _____, ученик (ца) _____ класса _____, по итогам 20____ – 20____ учебного года не освоил(а) учебные программы по предметам _____

и будет переведен в следующий класс с академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована до _____.

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5,6) «обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности»; «для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия».

Напоминаем, что в соответствии с Федеральным Законом «Об Образовании в Российской Федерации» (с.44, п.б.) «за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации»

Директор _____ / ФИО

Заместитель директора по УВР _____ / ФИО

Классный руководитель _____ / ФИО

С уведомлением ознакомлен(а)

(подпись)

(ФИО)

(дата)

План
ликвидации академической задолженности обучающимся МАОУ СШ № 147
по итогам 20____ – 20____ учебного года

Учитель _____

Предмет _____

Фамилия, имя обучающегося _____

Класс _____

Срок ликвидации задолженности: до _____

Мероприятия по ликвидации академической задолженности
в 1 четверти 20____ – 20____ учебного года:

№ п/п	Дата проведения занятий / ссылка на образовательный ресурс	Отрабатываемые темы:	Комментарий к выполнению задания, посещению занятия
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Ознакомлен (родитель/законный представитель):

_____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (ФИО)

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ
к промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность

Предмет _____
Фамилия, имя обучающегося _____
Класс _____

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:

Учебник автор, год издания

Материалы сайта ФИПИ <http://www.fipi.ru/>

1 Тема

1.2. Прочитать § №, №

1.3. Выполнить упр. №, №

2 Тема

2.1. Прочитать § №, №

2.2. Выполнить упр. №, №

3 Тема

3.1. Прочитать § №, №

3.2. Выполнить упр. №, №

Составил(-а) учитель _____

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю (родитель/законный представитель):

_____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (ФИО)

**Протокол
ликвидации академической задолженности**

Учебный предмет _____
Дата проведения промежуточной аттестации _____
Форма проведения _____
Учитель _____
Начало (время) _____
Окончание (время) _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О.	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях: _____

Замечания и предложения _____

Учитель _____ / _____

**Протокол
повторной ликвидации академической задолженности**

Класс _____
Учебный предмет _____
Дата проведения
промежуточной аттестации _____
Форма проведения _____
Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____

Начало (время) _____
Окончание (время) _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях: _____

Замечания и предложения учителя (членов комиссии) _____

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прохождении программного материала
в период первичной ликвидации академической задолженности
за _____ учебный год

Уважаемые _____
(ФИО родителей, законных представителей).

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь _____
_____ (ФИО обучающегося)

учени _____ класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал(-а) следующие результаты:

№	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

Администрация МАОУ СШ № 147 ставит Вас в известность о том, что академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ не ликвидирована.
Повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения состоится:

№	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Период проведения	Примечание

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.
Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку обучающегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор _____ / ФИО
Заместитель директора по УВР _____ / ФИО

Классный руководитель _____ / ФИО

С уведомлением ознакомлен(а)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (дата)

Письменная работа

по _____
(предмет)

за курс _____ класса
(ликвидация академической задолженности)
ученика (цы) _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)