

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 4 с УИОП СГО
(МБОУ ООШ № 4 УИОП СГО)

Утверждаю
Директор
Тульская Ольга
Вячеславовна
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №4
с углубленным изучением отдельных предметов
Советского городского округа

ПОДПИСАНО ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ

«2023.11.07 22:17:52»₂₀+02'00'_{T.}

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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. №1015 «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 учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс, в МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО» (далее - школа).

1.3. Информирование учащихся 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. Учащиеся, 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 учащегося 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. По заявлению родителей (законных представителей) для условно переведенных учащихся организуется работа по ликвидации академической задолженности:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения образовательной программы по данному учебному предмету;
- осуществляется промежуточная аттестация учащегося.

2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим 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).

2.7. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, создается аттестационная комиссия из учителей-предметников, не преподающих предмет в этом классе.

2.8. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

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

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

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

2.12. Не допускается взимание платы с учащихся 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 материалы промежуточной аттестации (Приложение 2);
- передает под роспись каждому обучающемуся, имеющему академическую задолженность, или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;
- в случае отсутствия обучающегося 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) учащихся: с фактом наличия академической задолженности; 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 школы по УВР уведомления родителей (законных представителей) учащихся с подписью об ознакомлении;

3.3. 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 школы: почтовую квитанцию; докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями); неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.4. Родители (законные представители) учащихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 3).

3.5. Заместитель директора по УВР:

- определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия;
 - информирует родителей (законных представителей) об ответственности за выполнение за учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.
- 3.6. Аттестация учащегося, имеющего академическую задолженность, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.

Формы аттестации учащихся

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

3.7. Работа по ликвидации задолженности учащимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 4,5). Протокол оформляет председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.8. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

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

3.10. Учащемуся, 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).

3.11. Для проведения промежуточной аттестации 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.

3.12. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации учащихся 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.

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

3.14. Учитель и классный руководитель вносят изменения в отметки обучающегося, ликвидировавшего академическую задолженность, на основании приказа директора.

3.15. Классный руководитель выставляет итоговую отметку в Сводной ведомости учета успеваемости:

3.16. В журналах 5-9 кл. - новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации/не ликвидации задолженности и переводе/оставлении учащегося на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

В личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:

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. 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.
- 3.17. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.
- 3.18. В случае не ликвидации задолженности учащимся, 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 учащегося. Фамилия учащегося 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.
- 3.19. В случае неявки учащегося 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.
- 3.20. 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 учащихся обязана:
- создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
 - обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
 - создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (или промежуточной аттестации);
- 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 учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
 - несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.
- 4.3. Учащийся имеет право (по письменному заявлению родителей (законных

представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности; получение необходимых консультаций;
- получения в библиотеке учебной и дополнительной литературы; получение помощи педагога-психолога, других узких специалистов;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.4. Учащийся обязан:

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

4.5. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебной работе;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

4.6. 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 две недели до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- разработать и реализовать план ликвидации пробелов в знаниях для учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

4.7. 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.

4.8. 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 МБОУ ООШ №3 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____, ученик (ца) _____ класса по итогам 20__-20__ уч.г. имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками по предметам:

и решением педагогического совета №__ от _____ г. переведен(-а) в следующий класс условно.

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о ликвидации академической задолженности учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право (по письменному заявлению родителей) на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности; для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия. Сроки ликвидации академической задолженности:

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей). С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен(-а)

_____ / _____

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю:

№	Наименование предмета	Подпись обучающегося или родителя (законного)

		представителя)

Директор школы _____ О.В.Тульская

Классный руководитель _____ / _____

Ознакомлены: (дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

**ПЛАН-ГРАФИК ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С УЧАЩИМСЯ ПО
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Ф.И.О. учащегося _____

Ф И. учителя _____

Предмет _____

№	Дата	Время	Тема занятия	Результативность

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ
К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩЕГОСЯ,
ИМЕЮЩЕГО АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

Предмет _____

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

2.2. Прочитать § №, №

2.3. Выполнить упр. №, №

3 Тема

3.2. Прочитать § №, №

3.3. Выполнить упр. №, №

Составил(-а) учитель _____

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю

(дата, подпись ФИО)

Директору
МБОУ ООШ №3
О.В. Тульской

(ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего

(ФИО обучающегося, класс) **заявление.**

Прошу провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по

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

за курс _____ класса моему ребенку _____

(ФИО)

ученику (цы) _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности:

№ п/п	Учебный предмет	Примерные сроки сдачи задолженности

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен (-а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Протокол ликвидации академической задолженности

Учебный предмет _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Форма проведения _____

Комиссия в составе:

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 комиссии _____

Председатель _____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уважаемые
Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь

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

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

Администрация МБОУ ООШ №3 ставит Вас в известность о том, что *1 вариант* академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ ликвидирована. *2 вариант* академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ не ликвидирована.

Повторная пересдача 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 учащегося(ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор школы

Классный руководитель

Ознакомлены:

(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Письменная работа по _____
(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности) ученика (цы) _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)