

«ПРИНЯТО»

решением Педагогического совета МБОУ
СОШ с. Ляличи
Михайловского муниципального района
Протокол от «31» августа 2023 г. № 1



«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора МБОУ
СОШ с. Ляличи
Михайловского муниципального района
от «31» июня 2023 г. № 53 -Д

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности
в МБОУ СОШ с. Ляличи Михайловского
муниципального района

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 Минпросвещения России от 22.03.2021 г. №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 учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс, в МБОУ СОШ с. Ляличи (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 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. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

2.8. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

2.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

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

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

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

2.34. 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);
- в первой декаде июня передает под роспись каждому условно переведенному обучающемуся 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 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) учащихся: 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 школы по УР, ведущему вопросы условного перевода, уведомления родителей (законных представителей) учащихся 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 школы, 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. Родители 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).

3.4. 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 выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.5. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, 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	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.)

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

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

3.8. 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 классные журналы и личные дела учащихся.

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

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 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.

3.12. 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 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.

3.14. По окончании 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 учащихся.

3.15. Учитель и классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года:

3.15.1. учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

при условии положительной аттестации, в классном журнале учащегося оформляется запись следующего содержания:

- по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность _____ по _____ ликвидирована/не ликвидирована.

ФИ уч-ся предмет

Отметка _____ (_____).

Приказ № _____ от _____.

Дата внесения записи _____.

Учитель _____ / _____.

Запись заверяется печатью.

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.

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

3.17. 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.

3.18. 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 (промежуточной аттестации учащихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности;
- 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:

4.3.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- 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. Учащийся обязан:

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

4.4. 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 личном деле учащегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

4.5. 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.

4.5. Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;