

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

Согласовано
с Управляющим Советом
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ № 34
 Т.С. Кораблева/
Приказ № 62/18 от 31.08.2020 г.

**Положение
о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся
МБОУ СОШ № 34**

1. Общие положения

1.1. "Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся" (далее Положение) определяет порядок, формы и процедуру организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, а также права и обязанности участников образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- приказом минпросвещения РФ от 28.08.2020г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального, основного и среднего общего образования» (зарегистрирован в минюсте 06.10.2020 №60252).
- Уставом МБОУ СОШ № 34 (далее - Школа).

2. Причины возникновения и порядок оформления академической задолженности, сроки ликвидации

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, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

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

2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.4. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5. Обучающиеся, 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 указанный период не включается время болезни обучающегося.

2.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

2.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

2.9. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.10. Родителям (законным представителям) вручается письменное уведомление об академической задолженности обучающегося. Второй экземпляр уведомления хранится в Школе. (Приложение №1)

2.11. В случае возникновения академической задолженности в личном деле обучающегося по итогам учебного года оформляются записи:

- по предмету за учебный год ставится отметка "н/а";

- в графе "Переведен в следующий класс" оформляется запись: *"Переведен в ... класс условно"*. Информация заверяется подписью классного руководителя и печатью Школы.

2.12. В личное дело обучающегося, переведенного в следующий класс условно, вкладывается копия соответствующего приказа по Школе.

3. Процедура ликвидации академической задолженности

3.1. Подготовка к ликвидации академической задолженности по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организована:

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями (законными представителями) самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося;
- в рамках индивидуальных/групповых консультаций в Школе.

3.2. Исходя из фактической подготовленности обучающегося, по согласованию с родителями (законными представителями) составляется Индивидуальный план ликвидации академической задолженности с оформлением согласования в письменной форме. (Приложение №2)

3.3. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности содержит информацию:

- перечень учебных дисциплин, по которым имеется академическая задолженность;
- формы проведения повторной промежуточной аттестации;
- сроки ликвидации обучающимся академической задолженности.

3.4. Аттестационный материал для проведения повторной промежуточной аттестации разрабатывается/рассматривается школьным методическим объединением, согласуется методическим советом, утверждается приказом директора Школы. (Приложение №3)

3.5. Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия в составе:

- учителя, преподающего учебный предмет в классе (заменяющего его);
- учителя высшей/первой квалификационной категории, преподающего указанный предмет в других классах;
- руководителя методического объединения;
- заместителя директора по УВР соответствующего уровня образования.

3.6. Издается приказ по Школе "Об организации работы по ликвидации академической задолженности", который:

- утверждает Индивидуальный план ликвидации академической задолженности;
- утверждает сроки промежуточной аттестации;
- утверждает материалы промежуточной аттестации;
- утверждает состав аттестационной комиссии.

3.7. Комиссия проводит повторную аттестацию обучающегося с обязательным оформлением протокола. (Приложение №4)

3.8. Решение о ликвидации/неликвидации академической задолженности обучающегося принимает Педагогический совет Школы.

3.9. По итогам Педагогического совета издается приказ «Об итогах работы по ликвидации академической задолженности».

3.10. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные/согласованные сроки родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление.

3.11. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки дважды, а также, если задолженность не ликвидирована, выставляется неудовлетворительная отметка, которая считается окончательной. Родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление. (Приложение №5)

3.12. Классный руководитель вносит результаты повторной промежуточной аттестации:

- в классные журналы;
- в личное дело обучающегося.

3.13. В случае ликвидации академической задолженности в личном деле обучающегося оформляются записи:

- за учебный год по предмету возле записи "н/а" выставляется итоговая отметка (с учетом итогов повторной промежуточной аттестации);
- оформляется запись: *"Академическая задолженность за 20__ - 20__ учебный год по ... (учебный предмет) ликвидирована. Переведен в ... класс. Приказ № ... от"*. Информация заверяется подписью директора и печатью Школы.

3.14. В личное дело обучающегося, ликвидировавшего академическую задолженность, вкладывается копия соответствующего приказа по Школе.

4. Неликвидация академической задолженности в установленные сроки

4.1. Обучающиеся Школы по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению 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.

4.2. Решение/выбор родителей (законных представителей) обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, по поводу дальнейшего образовательного маршрута обучающегося оформляется в форме заявления на имя директора Школы.

4.3. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

5. Условия, сроки, порядок и формы ликвидации академической задолженности

за четверть, полугодие

5.1. Неудовлетворительные результаты по итогам четверти/полугодия по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения программы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью за четверть, полугодие.

5.2. Не аттестованный обучающийся по данному предмету или имеющий неудовлетворительные результаты обязан ликвидировать академическую задолженность в течение первых 4-х недель следующего учебного периода.

5.3. В протоколе педагогического совета по итогам четверти/полугодия указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам четверти/полугодия он имеет неудовлетворительную отметку или н/а. На основании решения педагогического совета издается приказ об ликвидации академической задолженности.

5.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности, темах и сроках ликвидации. (Приложение №6)

5.5. Для обучающихся имеющих академическую задолженность организуется работа по её ликвидации:

- учителями-предметниками составляется план работы с неуспевающим, в котором отражается работа по ликвидации задолженности и темы, которые требуется отработать;
- данный план согласовывается с заместителем директора, с обучающимися и родителями (законными представителями)
- проводится консультативная помощь учителя-предметника;

5.6. По истечению 4 недель учитель-предметник предоставляет в учебную часть «План-график индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности за _____ четверть», в котором отражает результаты ликвидации задолженности. На основании данного «Плана-графика» педагогический совет принимает решение о ликвидации/не ликвидации академической задолженности за четверть/полугодие. (Приложение №7)

5.7. Обучающимся, успешно прошедшим ликвидацию академической задолженности за четверть/полугодие меняется отметка в электронном (бумажном журнале) журнале.

6.Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность:

- обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования (в указанный период не включается время болезни обучающегося);
- вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз;
- имеют право на консультативную помощь в ходе подготовки к ликвидации академической задолженности;
- по достижению возраста 18 лет несут ответственность за соблюдение сроков ликвидации академической задолженности.

6.2. Родители (законные представители):

- вправе знакомиться с локальными актами и документацией Школы, регламентирующей вопросы ликвидации академической задолженности обучающегося;
- имеют право на консультативную помощь в подготовке к ликвидации академической задолженности обучающимся;
- несут ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года;

- согласуют Индивидуальный план ликвидации академической задолженности обучающегося;
- обеспечивают явку обучающегося в утвержденные сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации.

6.3.Школа:

- разрабатывает необходимые локальные акты и документацию, регламентирующую вопросы ликвидации академической задолженности;
- размещает локальные акты и документацию, регламентирующую вопросы ликвидации академической задолженности, на официальном сайте Школы;
- устанавливает порядок подготовки и утверждения аттестационных материалов для ликвидации академической задолженности, условия проведения повторной аттестации, критерии оценки;
- определяет состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации;
- оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) и обучающимся в подготовке к ликвидации академической задолженности;
- согласовывает с родителями (законными представителями) сроки ликвидации обучающимся академической задолженности, исходя из фактической его подготовленности, с оформлением согласования в письменной форме;
- создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

6.4.При несогласии родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации им предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Приложение № 1
к Положению о порядке и сроках ликвидации
академической задолженности обучающихся

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____ !

(ФИО родителей, законных представителей)

Администрация МБОУ СОШ № 34 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____,

(Ф.И обучающегося)

ученик (ца) _____ класса по итогам 20__- 20__ уч.г. имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками (не аттестацией) по предметам:

(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) или предметы)
и решением педагогического совета от _____ г. № _____ переведен(-а) в
следующий класс условно.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся, имеющие академическую задолженность, имеют право на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности, утвержденного приказом МБОУ СОШ № 34, 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).

Директор МБОУ СОШ №34		
Классный руководитель		

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

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

№ п/п	Наименование предмета	родителя (законного представителя)
1.		
2.		

Протокол ликвидации академической задолженности
(первый этап)

Учебный предмет _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Учитель _____

На ликвидацию задолженности явились _____ человек, не явились _____ человек
ФИ не явившихся _____

Начало _____ (время)

Окончание _____ (время)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за ликвидацию задолженности

Замечания и предложения учителя

Учитель _____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прохождения программного материала
в период первичной ликвидации академической задолженности
за 20___/20___ 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:

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

(1 вариант)

Администрация МБОУ СОШ № 34 ставит Вас в известность о том, что академическая
задолженность Вашего ребенка по предметам

_____ ликвидирована.

2 вариант

Академическая задолженность Вашего ребенка по предметам

_____ не ликвидирована.

Повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий
год обучения состоится:

№ п/п	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 МБОУ СОШ №34

Классный руководитель

Ознакомлены:

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

Приложение № 3
к Положению о порядке и сроках ликвидации
академической задолженности обучающихся

ОБРАЗЕЦ оформления письменной работы

Промежуточная аттестация
по _____
(предмет)
за курс _____ класса
(ликвидация академической задолженности 1 (2) этап)
ученика (цы) _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Приложение № 4
к Положению о порядке и сроках ликвидации
академической задолженности обучающихся

Протокол ликвидации академической задолженности
(второй этап)

Учебный предмет _____
Дата проведения промежуточной аттестации _____
Председатель комиссии _____
Экзаменующий учитель _____
Ассистент _____
На ликвидацию задолженности явились _____ человек, не явились _____ человек
ФИ не явившихся _____

Начало _____ (время)

Окончание _____ (время)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за ликвидацию зadolженности
------------------------	-------	---	--

Замечания _____ и _____ предложения

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

Приложение № 5
к Положению о порядке и сроках ликвидации
академической задолженности обучающихся

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____!
(ФИО _____ родителей, _____ законных _____ представителей)
Администрация МБОУ СОШ № 34 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____,
_____ (Ф.И. _____ обучающегося)
ученик (-ца) _____ класса не ликвидировал (а) академическую задолженность
за _____ 20____-20____ уч.г. _____ по _____ предметам

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о ликвидации академической задолженности, утвержденного приказом МБОУ СОШ № 34 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования по усмотрению 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.

В связи с этим просим Вас определиться с выбором формы дальнейшего обучения вашего ребёнка, отразив это в письменном виде в форме заявления.

Директор МБОУ СОШ № 34 _____

Дата

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____ !

(ФИО родителей, законных представителей)

Администрация МБОУ СОШ № 34 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____,
(Ф.И обучающегося)

ученик (-ца) _____ класса не успевает/ не аттестован по итогам _____ четверти/ полугодия
20___/20___ учебного года по предметам _____

На основании Положения о ликвидации академической задолженности, утвержденного приказом МБОУ СОШ № 34, обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты по итогам четверти/полугодия по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения программы (не аттестованным) *обязан ликвидировать академическую задолженность в течение первых 4-х недель следующего учебного периода.*

В связи с этим Школа предоставляет Вам «План-график индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности за _____ четверть 20___/20___ учебного _____ года»

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей)

Директор Классный руководитель	
-----------------------------------	--

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

Факт получения «плана-графика» подтверждаю:

№ п/п	Наименование предмета	Подпись родителя (законного представителя)
1.		
2.		
...		

Приложение № 7
к Положению о порядке и сроках ликвидации
академической задолженности обучающихся

План-график
индивидуальной работы с обучающимся
по ликвидации академической задолженности
за _____ четверть 20____/20____ учебный год

ФИ обучающегося _____
ФИО учителя _____
Предмет _____

№п/п	Дата	Время	Тема занятия	Результативность

Рекомендации для педагогического совета: академическая задолженность за _____
четверть 20____/20____ учебного года по предмету _____ ликвидирована/не
ликвидирована

ФИО педагога

Приложение № 8
к Положению о порядке и сроках ликвидации
академической задолженности обучающихся

Директору
МБОУ СОШ № 34

(ФИО родителей, домашний адрес, контактный
телефон)

заявление.

Прошу перенести промежуточную аттестацию по ликвидации академической
задолженности по

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы
за курс _____ класса моему ребенку

(ФИО)
ученику (цы) _____ класса.
На период _____
По причине _____

« _____ » _____ 20____ г.
подпись Ф.И.О. родителей (законных представителей)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Кораблева Татьяна Сергеевна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022