

Принято
педагогическим Советом
протокол № 3 от 07.12.2020

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №44»
_____ М.А.Губина
Приказ от 28.12.2020 г. № 187

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы
по ликвидации академической задолженности

Полысаево

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ «СОШ № 44» Полысаевского городского округа (далее – Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 44 с углублённым изучением отдельных предметов» Полысаевского городского округа.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, классными руководителями заместителем директора по УВР.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.4. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.5. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой.

2.7. Письменное уведомление о наличии академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР. С родителями обучающихся согласуются сроки прохождения аттестации (Приложение 2)

2.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «Об установлении сроков ликвидации академической задолженности», где прописываются предметы, сроки, ответственные лица. (Приложение 3)

2.9. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

На основании принятого решения составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (Приложение 4).

2.10. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

2.11. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или

комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.12.Первичную аттестацию учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, проводит учитель, преподающий данный предмет. Для проведения повторной аттестации издается приказ о создании аттестационной комиссии, состоящая из учителей, преподающих данный предмет. (Приложение 5)

2.13.Первичная и повторная аттестация проводятся с оформлением протокола (Приложение 6)

2.14.В случае успешного прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе «О ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в личные дела учащихся. (Приложение 7)

2.15.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 считается окончательной. (Приложения 7,8)

2.16.Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по заявлению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения или в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии переводятся на обучение по индивидуальным учебным планам в соответствии с медицинским заключением.

2.17.При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Уважаемые родители!

Администрация школы информирует Вас, что Ваш сын (дочь) _____
 _____ обучающийся(ая)ся в _____ классе, по итогам 20____ - 20____
 учебного года имеет неудовлетворительные годовые отметки по
 _____,
 _____,
 имеет неаттестацию при отсутствии уважительных причин по _____,
 _____,
 т.е. имеет **академическую задолженность**.

При наличии академической задолженности обучающиеся переводятся в следующий класс условно (ч. 8 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

Повторная промежуточная аттестация проводится в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в соответствии с локальным нормативным актом организации (ч.2 ст. 30, ч. 5 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

Согласно специальным правилам ч. 9 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ обучающиеся по программам общего образования, 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Согласно ч. 6 ст. 59 Федерального закона № 273-ФЗ к государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Администрация школы приглашает Вас для согласования сроков ликвидации академической задолженности.

Директор _____ / _____

Заместитель директора по УВР _____ / _____

Ознакомлены

«____» _____ 20____ г. _____ / _____

Приложение № 2

Директору МБОУ «СОШ №44»

(ФИО директора)

(ФИО родителя)

Заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность за курс _____ класса
моему сыну (дочери) _____ обучающему(ей)ся _____ класса,
по предметам: _____

Примерные сроки сдачи задолженности: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 44
с углубленным изучением отдельных предметов»

ПРИКАЗ

_____ г.

№ _____

Об установлении сроков ликвидации
академической задолженности

В соответствии со статьей 58 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о ликвидации академической задолженности МБОУ «СОШ № 44»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить для обучающегося следующие сроки ликвидации академической задолженности за курс _____ класса:

ФИ	Класс	Предмет	Учитель	Дата

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

(ФИО)

Директор школы

**Индивидуальный план работы
по ликвидации академической задолженности
за 20____ - 20____ учебный год**

ФИО ребенка _____

Класс _____ ФИО учителя-предметника _____

Предмет _____

№ п/п	Тема занятия	Дата проведения занятия		Явка обучающегося
		план	факт	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Примечание: отсутствие учащегося в день сдачи академической задолженности без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

Учитель _____ / _____

Родитель учащегося _____ / _____

Дата ознакомления и согласования с родителями _____ 20__ г.

Зачетная работа в форме _____

проведена _____ 20__ г.

Отметка _____

Академическая задолженность ликвидирована / повторная аттестация
(нужное подчеркнуть)

Учитель _____ / _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 44
с углубленным изучением отдельных предметов»

ПРИКАЗ

_____ г.

№ _____

О создании комиссии для повторной
ликвидации академической задолженности
по _____

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:
ФИО – председатель комиссии _____
ФИО – учитель _____
ФИО – учитель _____
2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год
«____» _____ 20 ____ г. в _____ ч. _____ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор школы

**Протокол
ликвидации академической задолженности (первая, повторная)**

за курс _____ класса _____

ученика _____ класса _____

ФИО учителя: _____

ФИО председателя комиссии: _____

ФИО членов комиссии: _____

Форма проведения _____

Аттестация началась в _____ ч. _____ мин., закончилась в _____ ч. _____ мин.

Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов учащегося:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии: _____

Дата проведения _____ 20____ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 ____ г.

Учитель: _____ / _____

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 44
с углубленным изучением отдельных предметов»

ПРИКАЗ

_____ г.

№ _____

О ликвидации академической
задолженности

В соответствии со статьей 58 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о ликвидации академической задолженности МБОУ «СОШ № 44»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшей академическую задолженность за ____ класс:

ФИ	Класс	Предмет	Дата	Итоговая оценка

2. Классному руководителю:

2.1. Внести в личное дело соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор школы

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося

_____ (ФИ)

администрация школы ставит вас в известность о том, что состоялась первая/повторная аттестация по _____ за предыдущий год обучения (____ класс).

Обучающийся показал следующие результаты:

Предмет	Учитель	Форма проведения итогового контроля	Результат

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____
подпись расшифровка

Ознакомлен (а) _____ / _____
подпись расшифровка

Один экземпляр уведомления получен _____ лично

_____ / _____
дата подпись расшифровка