

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
Протокол от 26.01.2023 г. №05

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
«Трещинская СОШ»
_____ Н. П. Гульманова

Приказ от 26.01.2023 г. № 14/2

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Топкинский муниципальный округ, посёлок Трещевский, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее - Учреждения), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана за год, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность. Учащиеся, имеющие по предмету более 50% текущих неудовлетворительных отметок, считаются лицами, имеющими текущую неуспеваемость по данному предмету.

2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам учебного года

2.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс «условно».

2.2. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основные образовательные программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Таким образом, не допускается перевод, в том числе условный, в пятый класс обучающихся, не освоивших образовательную программу начального общего образования и имеющих неудовлетворительные годовые отметки и (или) неаттестацию по одному или нескольким учебным предметам за четвертый класс; не допускается перевод, в том числе условный, в десятый класс обучающихся, не освоивших образовательную программу основного общего образования. Не допускается повторное обучение обучающихся первых классов. В то же время возможно дублирование программы первого класса при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии по определению образовательной программы, формы получения образования и (или) созданию специальных условий для получения образования.

2.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Образовательным учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.4. Образовательное учреждение создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

2.6. Образовательное учреждение в целях организованного окончания текущего учебного года вправе по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося установить график дополнительных занятий в июне текущего года и(или) график ликвидации академической задолженности, в том числе в июне текущего года.

2.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ликвидации академической задолженности.

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

2.9. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости учащихся.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом Образовательного учреждения.

3.2. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

3.3. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;

- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест). После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

3.4. Педагогическим советом Образовательного учреждения на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования - указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения Педагогического совета издается соответствующий приказ. Письменное уведомление о наличии академической задолженности (Приложение 1) направляется родителям (законным представителям) обучающегося не позднее 10 рабочих дней со дня проведения Педагогического совета. Копия Уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись: «Условно переведен», указывается класс, дата проведения педагогического совета и номера протокола.

3.5. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Образовательного учреждения организуется:

- с привлечением учителя-предметника Образовательного учреждения в рамках уроков, индивидуальных, групповых консультаций;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

3.6. Форма ликвидации академической задолженности по учебному предмету, учебному курсу (модулю) определяется Образовательным учреждением и проводится в письменной форме (контрольная работа, тест и др.) или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету и др.).

3.7. Заместитель директора по УВР готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц ответственных за подготовку и проведение промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности. Итоги ликвидации академической задолженности оформляются протоколом (приложение 2).

3.8. При проведении промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Образовательного учреждения создается Комиссия. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося, и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе, а также представитель администрации.

3.9. Результаты ликвидации академической задолженности рассматриваются на Педагогическом совете, решение заносится в протокол. На основании решения Педагогического совета издается соответствующий приказ. Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись: «Ликвидировал академическую задолженность, переведен в следующий ___ класс», указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола.

3.10. Обучающиеся в Образовательном учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее 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. Образовательное учреждение информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме.

3.11. Обучение по индивидуальному учебному плану устанавливается локальным актом образовательной организации.

4. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности

4.1. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам в сроки, установленные Образовательным учреждением.

4.2. Обучающийся при ликвидации академической задолженности имеет право на:

- промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получение дополнительных заданий для подготовки к аттестации;
- получение консультаций по учебным предметам, курсам;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов ликвидации академической задолженности в первый раз;
- получение информации о сроках и датах работы комиссий по ликвидации академической задолженности.

4.3. Образовательное учреждение при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязано:

- 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);
- с целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (индивидуальный маршрут) ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых

результатов освоения основной общеобразовательной программы;

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- получают уведомление о возникновении академической задолженности у их ребенка, в котором указываются учебный предмет, курс (модуль), формы и сроки ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации; соблюдение обучающимся установленных сроков ликвидации академической задолженности;
- могут присутствовать на консультациях учителей-предметников по учебным предметам при подготовке обучающегося к ликвидации академической задолженности.

5. Ведение документации

5.1. Материалы промежуточной аттестации разрабатываются каждым учителем индивидуально (контрольные работы, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) и выполняются каждым обучающимся.

5.2. Протокол с приложением материалов промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности, хранится в Общеобразовательной организации один год.

5.3. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года указываются в составе того класса, в который условно переведены.

5.4. Вопросы перевода обучающихся в следующий класс и результатах ликвидации академических задолженностей принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения, закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.5. В классном журнале фиксируется решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего или прошлого учебного года:

а) выставляется годовую (четвертную) отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом: годовая (четвертная) отметка (т.е. «2» или н/а) / полученная отметка, подпись учителя, печать учреждения;

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка (в журналах 5-9 кл.) и оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости, только без подписи учителя (в журналах 1-4 кл.). В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации академической задолженности и переводе обучающегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации)

5.6. В личном деле переведенного с академической задолженностью обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит 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, пр. от ____ № __»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности: в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2ой год» или «переведен на индивидуальное обучение»;

ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ТРЕЩИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Администрация МБОУ «Трещинская СОШ» доводит до Вашего сведения, что Ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по следующим предметам

и решением педагогического совета (Протокол № __ от _____) в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по

в соответствии с законом РФ «Об образовании» и «Положением о ликвидации академической задолженности».

Учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель:

Ознакомлен _____
/_____/

Подпись родителей: _____

(дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Подпись родителей: _____/_____/

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ТРЕЩИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Протокол о ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

№ п/п	Ф.И.О.	Предмет	Класс	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

1.Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____
/ _____ /

Члены экзаменационной комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Директору МБОУ «Трещинская СОШ»

Гульмановой Н.П.

(ФИО родителей)

заявление

**Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по
ликвидации академической задолженности по предметам
_____ за курс ____ класса сыну (дочери)**

обучающемуся _____ класса.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности
получены. За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к
аттестации несу ответственность.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ТРЕЩИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года имели академическую задолженность:

На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58), Порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданных заявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

2. Классным руководителям: довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы:

Н.П. Гульманова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ТРЕЩИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Администрация МБОУ «Трещинская СОШ» доводит до Вашего сведения, что Ваш сын /дочь/ _____

(ФИО)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____

и решением педагогического совета (Протокол № __ от ____) ему /ей/ **продлены сроки окончания учебного года.**

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Подпись родителей: _____

/ _____ /

(дата)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____ Подпись родителей: _____

/ _____ /

(дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____
обучающегося _____ класса.

Администрация МБОУ «Трещинская СОШ» ставит Вас в известность о том, что
« ____ » _____ 202__ г. в _____ час _____ мин. состоялась передача
академической задолженности по _____ за предыдущий учебный
год(_____ класс)

Обучающийся _____
на передачу академической задолженности не явился.

« ____ » 20__ года

Заместитель директора по УВР _____ // _____ /

Родители / законные представители _____ / _____ /