

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 8
от 31.05.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Щёлкинская СОШ №1
С.А.Посмитный
Приказ № 115
от 31.05.2021г.

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ
Совета учащихся
Протокол № 7
от 31.05.2021г.

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
Протокол № 1
от 31.05.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности
в МБОУ Щёлкинская СОШ №1

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ Щёлкинская СОШ №1 (далее – Школа) разработано в соответствии с ч.1 ст.30, ст.58 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.

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, осуществляется на малом педагогическом совете классными руководителями и представителями администрации Школы.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)

2.1. 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.

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

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 промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой. Сроки ликвидации академической задолженности в первый раз назначает учитель предметник, которые указываются в приказе об академической задолженности (приложение 1). Сроки ликвидации академической задолженности во второй раз назначается комиссией согласно приказу школы о создании комиссии по передаче академической задолженности (приложение 2). После проведения переаттестации в первый и второй раз составляется протокол лицами, проводившими переаттестацию (приложение 3). После переаттестации издается приказ о результатах ликвидации академической задолженности (приложение 4).

2.7. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, в первый раз передачи проводится учителем в письменной (контрольная работа, тест) форме, устной форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету). Для проведения во второй раз промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет, и членов администрации школы.

2.8. Для передачи академической задолженности в первый раз и во второй раз издаются приказы (приложение 1, 2) с графиком проведения передачи, в котором ставят подписи ознакомления учителя и родители учащихся. Данные подписи являются доказательством уведомления родителей о наличии у их детей академической задолженности и количестве передач.

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.

2.10. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем и хранятся у него.

2.11. 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 промежуточную аттестацию по предмету считается окончательной. (Приложение 5)

2.12. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

2.13. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (передачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

**Об академической задолженности
по итогам _____ / _____ учебного года**

В соответствии со ст.58 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением школы о ликвидации академической задолженности, Положением школы о текущем контроле и промежуточной аттестации, протоколом педагогического совета №__ от _____ г., на основании отметок учащихся по итогам учебных периодов (четверть, полугодие, год), текущих отметок за IV четверть и II полугодие

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график первой пересдачи академической задолженности учащихся __-__ классов очной формы обучения в _____ / _____ учебном году (прилагается).
2. Считать академической задолженностью по итогам текущего учебного года результаты обучения учащихся, указанных в графике первой пересдачи академической задолженности учащихся __-__ классов очной формы обучения в _____ / _____ учебном году.
3. Учителям предметникам, указанным в графике первой пересдачи академической задолженности учащихся 5-8 классов очной формы обучения в _____ / _____ учебном году, осуществить прием пересдачи академической задолженности учащихся.
4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор _____

С приказом ознакомлены:

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Щёлкинская СОШ №1

ГРАФИК

первой пересдачи академической задолженности учащихся __-__ классов _____ формы
обучения в _____ / _____ учебном году

№ п/п	Класс	ФИО учащегося	Предметы, по которым имеется академическая задолженность (с указанием учителя предметника)	Дата пересдачи академической задолженности, с указанием времени и кабинета	ФИО родителей	Подпись родителей
1.						

Учителя:

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

*О создании комиссии
по передаче академической
задолженности по _____*

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности во второй раз по _____ в составе:
 ФИО - председатель комиссии
 ФИО – учитель _____
 ФИО – учитель _____
2. Назначить переаттестацию согласно графику (прилагается).
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор школы / _____ /

С приказом ознакомлены:

Приложение

ГРАФИК

второй передачи академической задолженности учащихся __-__ классов _____ формы
обучения в _____ / _____ учебном году

№ п/п	Класс	ФИО учащегося	Предметы, по которым имеется академическая задолженность (с указанием учителя предметника)	Дата передачи академической задолженности, с указанием времени и кабинета	ФИО родителей	Подпись родителей
1.						

Учителя:

Протокол переаттестации по _____

ФИО лиц, проводивших переаттестацию:

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

п/п	Ф.И. учащегося	За _____ класс	Итоговая отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 г.

ФИО и подписи лиц, проводивших переаттестацию:

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

«О результатах первой (второй) ликвидации
академической задолженности»

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ № « ____ »,
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность:

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность:

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

3. Классным руководителям:

3.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи.

3.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы / _____ /

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося «_____» класса

Администрация школы ставит вас в известность о том, что «__» _____ 20__ года в __ч __мин в кабинете №__ состоялась передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (____ класс).

Учащийся _____ на передачу академической задолженности не явился.

«_____» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Родители (законные представители)