

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
от 27.08.2018 г. протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 122/1 от 27.08.2018

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Родионово-Несветайского района
«Кутейниковская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Кутейниковская СОШ»)**

**Положение о ликвидации академической задолженности
обучающимися.**

1. Общие положения

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

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 проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости. Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

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

1.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

1.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности

2.1 Учреждение создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,
- осуществляется промежуточная аттестация обучающегося.

2.2. С целью предупреждения академической задолженности предусмотрено предварительное доведение до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) отметки за четверть (полугодие) по каждому предмету учебного плана в срок не позднее, чем за 2 недели до окончания четверти (полугодия).

2.3. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Учреждения.

2.4. Формы ликвидации академической задолженности могут быть следующими:

- письменные виды промежуточной аттестации: диктант, контрольная работа, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа и др.;
- устные виды проведения промежуточной аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

2.5. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.6. Контроль своевременности ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.

2.7. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.8. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость учета успеваемости, в личное дело обучающихся.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В классном журнале в графе «Решение педагогического совета» и в личном деле обучающегося делается запись «Переведён условно» с указанием номера и даты протокола педагогического совета.

3.2. Издаётся приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (*Приложение 1*).

3.3. Ликвидация академической задолженности обучающимися, 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 время каникул).

3.4. В течение 3-х рабочих дней после издания приказа «О ликвидации академической задолженности» учитель-предметник разрабатывает:

- план (программу) ликвидации академической задолженности (*Приложение 2*), который согласовывается с заместителем директора по УВР, с обучающимся, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося,

- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест и др.) для проведения промежуточной аттестации.

План работы по ликвидации академической задолженности включает не менее 10 часов индивидуальных занятий с обучающимся.

3.5. Письменное уведомление об имеющейся академической задолженности и планом её ликвидации направляется родителям (законным представителям) обучающегося (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) (*Приложение 3*). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

3.6. После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора по УВР вместе с выполненной зачетной работой ученика и протоколом № 1 ликвидации академической задолженности (*Приложение 5*).

3.7. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением.

3.8. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

3.9. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора по письменному заявлению родителей (законных представителей) (*Приложение 4*) назначается повторная дата промежуточной аттестации. Учителем составляется план повторной ликвидации академической задолженности (*Приложение 2*) и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем

директора по учебно-воспитательной работе. Учитель обязан уведомить о дате повторной промежуточной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) ученика под роспись (*Приложение 3 с заменой слов «ликвидация академической задолженности» на «повторная ликвидация академической задолженности»*).

3.10. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз Учреждением создается аттестационная комиссия.

3.11. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки на промежуточную аттестацию, а также, если академическая задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка по промежуточной аттестации считается окончательной.

3.12. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю).

3.13. Решением педсовета обучающийся переводится в следующий класс. По школе издается приказ (*Приложение 7*). В журнале, в личном деле обучающегося делается запись (см. п. 6.2 и п. 6.3).

3.14. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

3.15. 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 учебному плану.

3.16. 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 образовательной организации.

4. Особенности условного перевода

Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего

уровня, по решению педагогического совета не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений.

5.1 Родители (законные представители):

5.1.1.обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок ликвидации академической задолженности обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку в ликвидации академической задолженности по учебным предметам в течение учебного года, если ребенок переведен в следующий класс условно;

5.1.2. несут ответственность за выполнение обучающимся

- заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности согласно плану;

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на повторную промежуточную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к повторной промежуточной аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед повторной промежуточной аттестацией);

5.2.2. обучающийся обязан:

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

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) сведения об имеющейся академической задолженности, план (программу) по её ликвидации, содержание изданных приказов, содержание Положения о ликвидации академической задолженности (*Приложение 3*);
- организовать сбор заявлений на повторную ликвидацию академической задолженности (*Приложение 4*) и передать заместителю директора по УВР;
- оформить запись в классном журнале, личном деле обучающегося о результатах промежуточной аттестации.

5.4. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа по школе составить план (программу) по ликвидации академической задолженности для обучающихся, переведенных условно в следующий класс;
- сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР для утверждения за 3 дня до аттестации;
- готовит для проведения промежуточной аттестации протокол № 1 (*Приложение 5*) и сдает его заместителю директора по УВР по окончании промежуточной аттестации,
- провести по запросу родителей (законных представителей) необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед повторной промежуточной аттестацией).

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для промежуточной аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки, контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения повторной промежуточной аттестации протокол № 2 ликвидации академической задолженности (*Приложение 6*);
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

5.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению промежуточной аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося, в классном журнале.

6.2. В классном журнале прошлого учебного года фиксируется:

- а) на странице учебного предмета в графе с выставленной годовой отметкой «2» или «н/а» через черту выставляется полученная отметка на промежуточной аттестации, запись «Оценка «___» у _____ (ФИО обучающегося) за год выставлена по итогам ликвидации академической задолженности», номер и дата приказа, подпись директора, печать учреждения;
- б) в сводной ведомости учета успеваемости оценка, полученная на промежуточной аттестации, выставляется в строке «экзаменационная оценка» и выставляется итоговая отметка.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель делает запись «Переведен(а) в ____ класс», указывает номер и дату приказа о ликвидации задолженности (*Приложение 7*), знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации).

6.3. В личном деле условно переведенного 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 в ____ класс», 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 повторное обучение в ____ кл» или «переведен на обучение по индивидуальному учебному плану»; ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Срок действия Положения - до внесения новых изменений.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Родионово-Несветайского района
«Кутейниковская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Кутейниковская СОШ»)

ПРИКАЗ

от _____._____.20__ г.

№ _____

сл. Кутейниково

О ликвидации академической задолженности

На основании результатов промежуточной аттестации обучающихся за 20__ - 20__ учебный год, решения педагогического совета школы (протокол № ____ от _____._____.20__ года) и Положения «О ликвидации академической задолженности» МБОУ «Кутейниковская СОШ»

приказываю:

1. Считать условно переведёнными в следующий класс с последующей ликвидацией академической задолженности по учебным предметам следующих обучающихся:
 - 1) _____ (ФИО обучающегося) в _____ класс, академическая задолженность по _____ (наименование учебного предмета),
(перечислить всех обучающихся с академической задолженностью).
2. Классным руководителям указанных обучающихся известить родителей (законных представителей) под роспись об академической задолженности по учебным предметам.
3. Учителям предметникам _____ (Ф.И.О. учителей):
 - разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____;
 - организовать проведение индивидуальных консультаций согласно плану;
 - провести промежуточную аттестацию в форме и в сроки согласно плану;
 - подготовить справки о ликвидации/не ликвидации академической задолженности по истечении всех процедур.
4. Ответственность за ликвидацию задолженности _____ (ФИО обучающихся) возложить на родителей (законных представителей).
5. Контроль своевременности ликвидации академической задолженности возложить на классного руководителя и заместителя директора по УВР.
6. Заместителю директора по УВР подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____
7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР

Приложение 2

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Родионово-Несветайского района
«Кутейниковская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Кутейниковская СОШ»)**

Согласовано: Согласовано:

Родители (законные представители)
несовершеннолетнего обучающегося:
Ф.И.О. _____

Заместитель директора по УВР
/ / _____

(подпись)
Совершеннолетний обучающийся:
Ф.И.О. _____

(подпись)

« _____ » _____ 201__ г.

**План
ликвидации академической задолженности**

обучающегося (ейся) _____ класса

(Ф.И.О. обучающегося)

имеющего (ей) академическую задолженность по _____

по итогам 20 ____ / 20 ____ учебного года.

Учитель _____
(Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Название темы	Формы контроля по каждой теме	Дата проведения

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Родионово-Несветайского района
«Кутейниковская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Кутейниковская СОШ»)**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____!
(ФИО родителей (законных представителей))

Администрация МБОУ «Кутейниковская СОШ» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. ученика)
ученик (ца) _____ класса имеет **академическую задолженность**
по итогам 20____ - 20____ учебного года
по _____.
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) обязан (а) ликвидировать академическую задолженность в соответствии с планом (программой) (прилагается).

В соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ» и «Положением о ликвидации академической задолженности» обучающиеся имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые прилагаемым планом,
- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента образования академической задолженности,
- по письменному заявлению родителей (законных представителей) на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к повторной промежуточной аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед повторной промежуточной аттестацией).

Ответственность за своевременную явку обучающегося (ейся) для ликвидации академической задолженности согласно плану **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор _____/Павленко ВМ./

Классный руководитель _____/ФИО/
(подпись)

Ознакомлены: _____
(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))

Дата «____» _____ 20____

Приложение 4

Директору МБОУ «Кутейниковская СОШ»

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету _____ сыну (дочери)

_____, обучающемуся (ейся) _____ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности _____ .

Прошу выдать дополнительные задания для подготовки к повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности. За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к промежуточной аттестации несу ответственность.

Дата «____» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Приложение 5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Родионово-Несветайского района
«Кутейниковская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Кутейниковская СОШ»)

Протокол № 1

ликвидации академической задолженности
по _____

Ф.И.О. учителя _____

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.	Учебный предмет	Оценка за четверть	Оценка, полученная на промежуточной аттестации	Итоговая оценка
1					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения промежуточной аттестации: _____ 20_____ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20_____ г.

Учитель _____ / _____ /

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Родионово-Несветайского района
«Кутейниковская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Кутейниковская СОШ»)**

Протокол № 2

ликвидации академической задолженности

по _____

Ф.И.О. учителя _____

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.	Учебный предмет	Оценка за четверть	Оценка, полученная на промежуточной аттестации	Итоговая оценка
1					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и решения комиссии:

Дата проведения промежуточной аттестации: _____ 20_____ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20_____ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
/

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Родионово-Несветайского района
«Кутейниковская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Кутейниковская СОШ»)**

ПРИКАЗ

от _____._____.20__ г.

№ _____

сл. Кутейниково

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом № _____ от «____» _____ 20____, на основании протокола № 1 (№ 2) ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР.

