

Рассмотрено:
Педагогическим советом
Протокол от 30.08.2023 г. № 1



Утверждено:
Директор МБОУ «СОШ № 42»
А.Б. Борисов
Приказ № 562 от 30.01.2023 г.

Рассмотрено:
Общешкольным
родительским комитетом
Протокол от 30.08.2023 г. № 1

Рассмотрено:
Школьным парламентом
Протокол от 30.08.2023 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ликвидации
академической задолженности обучающимися
МБОУ «СОШ № 42» г.Братска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися (далее – Положение) МБОУ «СОШ №42» г.Братска (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22.03.2021г №115 «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 текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

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.

2. Сроки, порядок и формы ликвидации академической задолженности

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

2.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы, переводятся в следующий класс условно.

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 возлагается на их родителей (законных представителей).

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

2.7. Сроки ликвидации академической задолженности в первый раз, условно переведенных в следующий класс: до 20 сентября.

2.8. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

2.9. Классный руководитель в трехдневный срок с момента возникновения академической задолженности направляет письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1.). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.10. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету 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.

2.11. Аттестация учащегося, имеющего академическую задолженность, проводится в письменной (контрольная работа, тест и т.д.) форме или комбинированной форме (контрольная работа, диктант, собеседование по учебному предмету).

2.12. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

2.13. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации академической задолженности». (Приложение 4).

2.14. Составляется график ликвидации академической задолженности, который доводится до сведения родителей (законных представителей) (Приложение 5)

2.15. Результаты работы по ликвидации академической задолженности фиксируются в протоколе ликвидации академической задолженности. Протокол оформляет учитель-предметник или председатель предметной комиссии при повторной ликвидации академической задолженности. (Приложение 6.).

2.16. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 7).

2.17. 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 год считается окончательной. (Приложение 8,9)

2.18. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению 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 мед. заключением. (Приложение 10)

Обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательном учреждении.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора образовательного учреждения заявление о ликвидации академической задолженности (Приложение 2);
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению (Приложение 3), для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Образовательному учреждению.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. Обучающийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации – в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления;
- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися Образовательного учреждения;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-методической работе;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)
Приказ от _____ № _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /
Директор _____ / _____ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основании приказа по образовательному учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать тексты контрольных заданий до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность у _____
(фамилия, имя обучающегося)
по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)
Приказ от _____ № _____
(дата внесения записи)

Учитель _____ / _____ /
Директор _____ / _____ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

3.5. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз:

- утверждает контрольные задание для аттестации;
- организует работу комиссии в указанные сроки: контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

3.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

ФИО родителей (законных представителей), ФИО обучающегося

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

ФИО обучающегося

обучающийся _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим учебным предметам _____

и
решением Педагогического совета от «____» _____ 20__ года № ____, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ № 42 г.Братска, Положением о формах, периодичности и порядке текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся переведен в _____ класс условно с академической задолженностью по _____

Классный руководитель:

Ознакомлен _____

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата «____» _____ 20__ года

С Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №42» г.Братска ознакомлен.

Учащийся имеет право на:

- аттестацию по ликвидации академической задолженности до 20 сентября текущего года (время каникул не включается);
- получить по запросу дополнительные задания для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительного результата после первого испытания.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата «____» _____ 20__ года

Приложение 2

Директору МБОУ СОШ № 42 г.Братска

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету
за _____ класса моему сыну (дочери)

ФИО обучающегося

обучающемуся _____ класса.

Срок сдачи академической задолженности _____

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Приложение 3

Директору МБОУ СОШ № 42 г.Братска

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по учебному предмету _____ за _____ класса моему сыну (дочери)

ФИО обучающегося

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 _____ / _____ /

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

«О ликвидации академической задолженности»

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 формах, периодичности и порядке текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положения о порядке ликвидации академической задолженности, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Предмет	Срок сдачи
1				
2				

4. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:

ФИО - председатель комиссии

ФИО – учитель _____

ФИО – учитель _____

3. Классным руководителям _____ классов довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УР.

Директор школы

/ _____ /

Приложение 5

График

ликвидации академической задолженности

по учебному предмету _____

за _____ класса 20__/20__ учебного года
обучающимся _____ класса _____

ФИО обучающегося

№ п/п	Предмет	Консультация (дата, время)	Форма	Сроки (дата, время)	Учитель

Учитель: _____ / _____ /

Ознакомлен

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата «__» _____ 20__ года

Протокол
ликвидации академической задолженности за курс ____ класса
по _____

Ф.И.О. учителя _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенных к нему ____ человек. Не явилось ____ человек.

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

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Учитель: _____ / _____ /

Протокол
ликвидации академической задолженности за курс ____ класса
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. обучающегося	предмет	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

«О результатах ликвидации
академической задолженности»

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 201__ № «О ликвидации академической задолженности», 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. Педагогам _____ внести в классные журналы соответствующие записи.

3. Классным руководителям:

- внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;
- довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор школы

/ _____ /

СПРАВКА
прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за _____ учебный год

Выдана _____
 (Фамилия, Имя, Отчество)

за курс _____ класса в том, что он (она) в период ликвидации/повторной ликвидации академической задолженности показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1				

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____

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 _____ класс.

Учащийся _____ на передачу академической задолженности не явился.

«_____» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Родители (законные представители)

_____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____
(ФИО)
ученик(ца) _____ класса, по итогам 20__ - 20__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по _____

и решением педагогического совета в соответствии со статьей 17 п.4 закона РФ о «Об
образовании» оставлен __ на повторный курс обучения в _____ классе.

На основании ст. 17.п.4 обучающиеся, не освоившие программу учебного года по усмотрению
родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____ / _____ /

(дата)
