

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 1 Невьянского ГО
29 мая 2020 г. протокол № 6

Мнение Совета обучающихся
УЧТЕНО
Протокол от 29 мая 2020 г. № 5

Председатель Совета обучающихся
 Е.Малышева

Мнение Совета родителей (законных представителей)
обучающихся
УЧТЕНО

Протокол от 21 августа 2020 г № 4
Председатель Совета родителей
(законных представителей) обучающихся

 Л.С.Исмагилова



Тверждено: директор
МБОУ СОШ № 1 Невьянского ГО
Л.В. Каюмова
Приказ № 140 от 22.08.2020г.

Положение

о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ СОШ № 1 Невьянского ГО

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности в МБОУ СОШ № 1 Невьянского ГО (далее - Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (в действующей редакции);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (в действующей редакции);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (в действующей редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом МБОУ СОШ № 1 Невьянского ГО (далее - Школа).

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, в МБОУ СОШ № 1 Невьянского ГО (далее – Школа).

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности за учебный год

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. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета Школы.

2.3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения педагогического совета издается приказ об условном переводе в следующий класс. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись: «Условно переведён».

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись уведомление об имеющейся академической задолженности согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. Второй экземпляр уведомления хранится в Школе.

2.5. По заявлению родителей (законных представителей) для условно переведенных обучающихся организуется работа по ликвидации академической задолженности:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- предоставляются материалы для подготовки к промежуточной аттестации учащегося, имеющего академическую задолженность согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника (не менее 1-ой консультации);
- согласуются сроки ликвидации академической задолженности.

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и каникул). В указанный период не включается время болезни учащегося.

2.7. Ликвидацию академической задолженности, образовавшуюся в конце учебного года, Школа организует как в учебное время, так и в период летних каникул, но по заявлению родителей (законных представителей) с указанием объективной причины согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

2.8. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, впервые осуществляется педагогом.

2.9. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

2.10. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.11. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности

возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

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

2.13. Администрация Школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.

2.14. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности

3. Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

3.1. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее – Учитель):

- готовит материалы для подготовки и проведения промежуточной аттестации согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;
- передает классному руководителю печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;
- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе материалы для подготовки к промежуточной аттестации и КИМы для проведения первого и второго этапов ликвидации академической задолженности для согласования.

3.2. Классный руководитель на основании решения Педагогического совета и приказа по Школе:

- персонально, под подпись, знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с фактом условного перевода согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;
- передает под подпись родителю (законному представителю) каждого условно переведенного обучающегося печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;
- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении в течение 2 -х дней после проведения педагогического совета.

При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель предоставляет докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями);

- передаёт пакет документов секретарю Школы, который направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, передает в учебную часть почтовую квитанцию.

3.3. В случае несогласия со сроками проведения ликвидации академической задолженности родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора о переносе сроков ликвидации академической

задолженности по установленной форме с указанием объективной причины согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.4. Заместитель директора по УВР организует процесс ликвидации академической задолженности, создавая для этого необходимые условия.

3.5. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах. Образец оформления письменной и комбинированной работы в Приложении № 4 к настоящему Положению

3.6. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном

протоколе согласно Приложениям № 5, 6 к настоящему Положению. Протокол оформляет учитель-предметник.

3.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.

3.8. По результатам проведения первого этапа ликвидации академической задолженности учителя -предметники предоставляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе протоколы и письменные работы (если была выбрана письменная или комбинированная форма). На основании данных документов издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности» согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

3.9. Обучающийся, успешно прошедший первый этап промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в личном деле обучающегося и делается отметка в электронном журнале о ликвидации академической задолженности.

3.10. Обучающемуся, не ликвидировавшему академическую задолженность по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители (законные представители) классным руководителем согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по Школе.

3.12. По результатам проведения второго этапа ликвидации академической задолженности комиссия предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе протоколы и письменные работы (если была выбрана письменная или комбинированная форма).

3.13. Обучающийся, успешно прошедший второй этап промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в личном деле обучающегося и делается отметка в электронном журнале о ликвидации академической задолженности.

3.14. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по учебному предмету во второй раз, классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) о результатах второго этапа согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

3.15. Родители (законные представители) обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с

момента ее образования, пишут заявление с указанием формы последующего обучения:

- повторное обучение;
- перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- перевод на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.16. По решению педагогического совета издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности, о чем делаются записи в личном деле обучающегося и делается отметка в электронном журнале о неликвидации академической задолженности

3.17. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в личном деле обучающегося:

- по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись: «Академическая задолженность по _____ ликвидирована/не ликвидирована.

Отметка _____ (_____).

Приказ № _____ от _____ .

Дата внесения записи _____ .

Классный руководитель _____ / .

Запись заверяется печатью.

- в графе, где сделана запись «условно переведен», делается запись: «Переведен в ___ класс, приказ от ___ №».

- ставится печать школы чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При неликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ.

- чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись.

3.18. В случае неликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс в «Сводной ведомости учета успеваемости» в текущем году указывается, в какой класс выбыл/прибыл и № приказа о переводе данного обучающегося.

3.19. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные исоголасованные с родителями сроки ликвидации академической задолженности, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные срок и, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

4. Условия, сроки, порядок и формы ликвидации академической задолженности за четверть, полугодие

4.1. Неудовлетворительные результаты по итогам четверти/полугодия по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение программы при отсутствии

уважительных причин признаются академической задолженностью за четверть, полугодие.

4.2. Обучающийся, не аттестованный по данному предмету или имеющий неудовлетворительные результаты, обязан ликвидировать академическую задолженность в течение первых 4-х недель следующего учебного периода.

4.3. В протоколе педагогического совета по итогам четверти/полугодия указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам четверти/полугодия он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения педагогического совета издается приказ о ликвидации академической задолженности.

4.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности, темах и сроках ликвидации согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

4.5. Для обучающихся имеющих академическую задолженность организуется работа по её ликвидации:

- учителями-предметниками составляется план работы с неуспевающим, в котором отражается работа по ликвидации задолженности и темы, которые требуется отработать;

- данный план согласовывается с заместителем директора, с обучающимися и родителями (законными представителями)

- проводится консультативная помощь учителя-предметника;

4.6. По истечении 4 недель учитель-предметник предоставляет в заместителю директора по учебно-воспитательной работе «План-график индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности за _____ четверть» согласно Приложению № 10 к настоящему Положению, в котором отражаются результаты ликвидации задолженности. На основании данного «Плана-графика» педагогический совет принимает решение о ликвидации/неликвидации академической задолженности за четверть/полугодие.

4.7. Обучающимся, успешно прошедшим ликвидацию академической задолженности, за четверть/полугодие меняется отметка в электронном журнале.

5. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

5.1. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;

- создать комиссию для проведения сдачи академической задолженности (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

5.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;

- несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за соблюдение обучающимися сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Школе.

5.3. Обучающийся:

5.3.1. Имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получение необходимых консультаций;
- получение в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получение помощи педагога-психолога, других узких специалистов;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

5.3.2. Обучающийся обязан в соответствии с установленными сроками ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание изданных приказов;
- по результатам промежуточной аттестации оформить соответствующие записи в «Сводной ведомости учета успеваемости» в личном деле.

5.5. Учитель-предметник обязан:

- сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- передать классному руководителю печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;
- предоставляет в учебную часть материалы для подготовки к промежуточной аттестации и КИМы для проведения первого и второго этапа ликвидации академической задолженности для согласования;
- заполнить протоколы двух этапов ликвидации академической задолженности и предоставить их заместителю директора по учебно-воспитательной работе на следующий день после проведения.

- провести по запросу необходимые консультации;

5.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- организовать работу по ликвидации академической задолженности.

5.7. Члены комиссии:

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____!
(ФИО родителей, законных представителей)

Администрация МБОУ СОШ № 1 Невьянского ГО уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И обучающегося)

ученик (ца) _____ класса по итогам 20____ - 20____ уч.г. имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками (неаттестацией) по следующим предметам:

(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) или предметы)

и решением педагогического совета от _____ г. № _____ переведен(-а) в следующий класс **условно.**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и «Положением о ликвидации академической задолженности» обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным

предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности, утвержденного приказом МБОУСОШ № 1 Невьянского ГО, для проведения повторной промежуточной аттестации в Школе создается комиссия.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор _____/ФИО

Классный руководитель _____/ФИО

Ознакомлены: _____
(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование предмета</i>	<i>Подпись родителя (законногопредставителя)</i>

**Материалы для подготовки к промежуточной аттестации
обучающегося, имеющего академическую задолженность**

ФИО учащегося _____

Предмет _____

Класс _____

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:

Учебник _____

автор, год издания

Материалы сайта ФИПИ <http://www.fipi.ru/>

1. Тема
- 1.2. Прочитать § №, №
- 1.3. Выполнить упр. №, №
2. Тема
- 2.1. Прочитать § №, №
- 2.2. Выполнить упр. №, №
3. Тема
- 3.1. Прочитать § №, №
- 3.2. Выполнить упр. №, №

Составил(-а) учитель _____

(ФИО родителей, домашний адрес, контактный телефон)

заявление.

Прошу перенести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы

за курс _____ класса

моему ребенку _____

(ФИО)

ученику (це) _____ класса.

На период _____

По причине _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

ОБРАЗЕЦ оформления письменной работы

Промежуточная аттестация

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности 1 (2) этап)

ученика (цы) _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Протокол ликвидации академической задолженности
(первый этап)

Учебный предмет _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Учитель _____

На ликвидацию задолженности явились _____ человек, не явились _____ человек

ФИО _____ неявившихся

Начало _____ (время)

Окончание _____ (время)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за ликвидацию задолженности

Замечания и предложения учителя

Учитель _____ / _____

Протокол ликвидации академической задолженности
(второй этап)

Учебный предмет _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Председатель комиссии _____

Экзаменуемый учитель _____

Ассистент _____

На ликвидацию задолженности явились _____ человек, не явились _____ человек

ФИО неявившихся _____

Начало _____ (время)

Окончание _____ (время)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за ликвидацию задолженности

Замечания и предложения

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прохождении программного материала
в период первичной ликвидации академической задолженности
за 20 ___/20 ___ учебный год

Уважаемые _____

(ФИО родителей, законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын/дочь _____
 (ФИО обучающегося)

Ученик(ца) _____ класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал(-а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

(1 вариант)

Администрация МБОУ СОШ № 1 Невьянского ГО ставит Вас в известность о том, что академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ ликвидирована.

2 вариант

Академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ не ликвидирована.

Повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения состоится:

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина(модуль)	Форма промежуточной аттестации	Период проведения	Примечание

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор школы

Классный руководитель

Ознакомлены: _____

(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей, законных представителей)

Администрация МБОУ СОШ № 1 Невьянского ГО уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____,
(Ф.И обучающегося)
ученик (-ца) ____ класса не ликвидировал (а) академическую задолженность за 20__ - 20__ уч.г.
по предметам _____

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о ликвидации академической задолженности», обучающиеся, имеющие академическую задолженность, 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

В связи с этим просим Вас определиться с выбором формы дальнейшего обучения вашего ребёнка, отразив это в письменном виде в форме заявления.

Директор _____/ФИО

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____!
(ФИО родителей, законных представителей)

Администрация МБОУ СОШ № 1 Невьянского ГО уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И обучающегося)

ученик (-ца) _____ класса не успевает/ не аттестован по итогам _____ четверти/ полугодия
20___/20___ учебного года по предметам _____

На основании Положения о ликвидации академической задолженности, обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты по итогам четверти/полугодия по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам(модулям) образовательной программы или непрохождение программы(не аттестованным) **обязан ликвидировать академическую задолженность в течение первых 4-х недель следующего учебного периода.**

В связи с этим Школа предоставляет Вам «План-график индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности за _____ четверть 20___/20___ учебного года»

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей (законных представителей).**

Директор

Классный руководитель

Ознакомлены: _____
(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Факт получения «плана-графика» подтверждаю:

№ п/п	Наименование предмета	Подпись родителя (законного представителя)
1.		
2.		
...		
...		

Приложение № 10

**План-график
индивидуальной работы с обучающимся
по ликвидации академической задолженности
за _____ четверть 20__/20__ учебный год**

ФИО обучающегося _____

ФИО учителя _____

Предмет _____

№ п/п	Дата	Время	Тема занятия	Результативность

Рекомендации для педагогического совета: академическая задолженность за _____ четверть 20__/20__ учебного года по предмету _____ ликвидирована/не ликвидирована

ФИО педагога