

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

352930 Краснодарский край, г. Армавир, ул. Новороссийская, 102,
т. 7-81-22, факс – 7-81-23, sheolanat@mail.ru

ПРИНЯТО
решением педагогического Совета
МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»
протокол № 1 от 29.08.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, статьи 58 «Промежуточная аттестация учащихся»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015, пункт 20.

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс, в МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ» (далее – Школа).

1.5. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных Положением, осуществляется на классных родительских собраниях, воспитателем (учителем начальных классов) и представителями администрации Школы, а также через официальный сайт Школы.

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности

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, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или 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 издаётся приказ об условном переводе в следующий класс. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

2.4. Воспитатели (учителя начальных классов) доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности (Приложение 1).

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

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения образовательной программы по данному учебному предмету;
- осуществляется промежуточная аттестация учащегося.

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 6 месяцев с момента образования академической задолженности (в течение сентября - декабря учебного года, исключая период каникул). В указанный период не включается время болезни учащегося и каникул.

2.7. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом, преподающим предмет, по которому имеется задолженность.

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

2.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

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

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

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

2.13. 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 промежуточной аттестации;
- в первой декаде июня передает под роспись каждому условно переведенному обучающемуся или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;
- в случае отсутствия обучающегося в период до конца первой декады июня передает воспитателю для вручения обучающимся материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.

3.2. Воспитатель (учитель начальных классов) на основании решения педагогического совета и приказа по школе:

- персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) обучающихся:
- с фактом условного перевода;
- с Положением об условном переводе обучающихся, с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность;
- с фактом получения обучающимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость;
- со сроками ликвидации академической задолженности;
- представляет заместителю директора школы по УР, ведущему вопросы условного перевода, уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении в срок до 10 июня текущего учебного года.

При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося воспитатель (учитель начальных классов):

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;

- передает заместителю директора Школы по УР, ведущему вопросы условного перевода: почтовую квитанцию; докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями); неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора Школы о сроках ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 2).

3.4. Заместитель директора по УР:

- определяет совместно с родителями (законными представителями), воспитателями (учителем – начальных классов) и учителем - предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия;

- информирует родителей (законных представителей) об ответственности за выполнение за выполнением учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Школе;

- готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности обучающихся» (Приложение 3).

3.5. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах. Формы аттестации учащихся:

Письменные виды проведения аттестации	Устные виды проведения аттестации
диктант с грамматическим заданием;	проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности;
контрольная работа по математике;	защита реферата; проекта;
тестовая работа;	сдача нормативов по физической культуре;
письменный зачёт.	собеседование;
	творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

3.6. Работа по ликвидации задолженности обучающимися фиксируется в специальном протоколе (Приложения 5). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет воспитатель (учитель начальных классов) обучающегося и заместитель директора по УР.

3.8. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора по УР, издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 6), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

3.9. Обучающийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле учащегося, издается приказ по школе.

3.10. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители воспитателем (учителем начальных классов).

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

- комиссия формируется по предметному принципу;

- состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х учителей методического объединения учителей-предметников.

3.12. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации обучающихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником (учителем начальных классов) или школьными методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором Школы не

позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.

3.13. Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, на основании письменного заявления 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.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

4.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

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

4.2.2. обучающийся обязан:

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

4.3. Воспитатель (учитель начальных классов) обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале прошлого года и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Директор школы _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

4.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации (приложение 4,7);
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

4.5. Председатель комиссии (при ее формировании):

- утверждает контрольное задание для промежуточной аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки:

- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол, текст задания, образец подписи выполненной работы;
- 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.

4.6. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является бессрочным.

5.2. Дополнения и изменения в данное положение вносятся решением заседания педагогического совета Школы.

5.3. При изменении нормативно – правовой основы составления Положения, переименования Школы и пр., составляется новое Положение, при этом старое утрачивает силу.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(Ф.И.О. обучающегося)

Ученик(ца) _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по предмету (ам): _____

и решением педагогического совета (протокол от «__» _____ 20__ г. № __) в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по предмету (ам): _____

в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.) и Положением о ликвидации академической задолженности:

п. 5. «Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности».

п. 9. «Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану».

Учитель (воспитатель):

Ознакомлен _____

Подпись родителей: _____

/ _____ /

(дата)

Приложение № 2
к Положению о ликвидации
академической задолженности

Директору МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»

(ФИО родителей, законных представителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету(ам) _____

за курс _____ класса моему сыну (дочери, опекаемому) _____

_____ ,
обучающемуся _____ класса .

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

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / _____ /
Ф.И.О.

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20____ г.

№ _____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20____ - 20____ учебного года Иванов Иван Иванович, обучающийся _____ класса имел академическую задолженность по _____ . На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58, п.5,9), Положения о ликвидации академической задолженности, согласно заявлению родителей, п р и к а з ы в а ю:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

2. Учителю начальных классов (воспитателю) _____ довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

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

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
1					
2					

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

5. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по УР.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор школы

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

ученика(цы) ___ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

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.	предмет	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 комиссии _____
/ _____ /

/ _____ /

/ _____ /

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

О результатах ликвидации академической задолженности

Во исполнение приказа от « ____ » _____ 20__ № __ «О ликвидации академической задолженности» « ____ » _____ 20__ года была проведена промежуточная аттестация ФИ, обучающегося ____ класса по _____, на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности п р и к а з ы в а ю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

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

2. Воспитателям (учителям начальных классов):

- 1) Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
- 2) Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

Директор школы

Образцы подписи на тетради

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № ____

Задание по _____
ученика(цы) _____ класса

для подготовки к ликвидации
академической задолженности

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Учитель _____