Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа № 1 «Казачья»
352930 Краснодарский край, г. Армавир, ул. Новороссийская, 102,
т. 7-81-22, факс – 7-81-23, shcolanat@mail.ru

ПРИНЯТО
решением педагогического Совета
«Казачья» МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»
протокол № 1 от 01.09.2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МАОУ-СОШ № 1
_____А.В. Зуев
«01» сентября 2023 года
Приказ от 01.09.2023 г. № 01.20 – 194
на основании решения
педагогического Совета
протокол от 01.09.2023 г. № 1

Зуев Алексей Владимирович

Digitally signed by Зуев Алексей Владимирович
DN: C=RU, S=Краснодарский край, L=Армавир, T=Директор, O=" МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 "" КАЗАЧЬЯ""", СНИЛС=12202343382, ИНН=230211308663, E=shcolanat@mail.ru, G=Алексей Владимирович, SN=Зуев, CN=Зуев Алексей Владимирович
Reason: I am approving this document with my legally binding signature
Location: your signing location here
Date: 2023.09.19 11:56:26+03'00'
Foxit Reader Version: 10.1.1

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 58), приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам.

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс, в МАОУ-СОШ № 1 «Казачья» (далее - школа).

1.3. 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, классными руководителями и представителями администрации школы, а также через официальный сайт школы.

1.4. Настоящее Положение определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.5. Основная цель:

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

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. Классные руководители 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 обучающегося.

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 обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом, преподающим предмет, по которому имеется задолженность.

2.8. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, 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 обучающегося, пребывании 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 обучающихся 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 классному руководителю для вручения обучающимся материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.

3.2. Классный руководитель 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 классный руководитель:

- 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 обучающимся 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 обучающихся:

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 классный руководитель 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 обучающихся.

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 обучающегося, издается приказ по школе.

3.10. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый раз определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются в письменной форме родители классным руководителем.

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 обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся 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 перед аттестацией необходимые консультации (в пределах двух учебных часов по каждому предмету, по которому имеется академическая задолженность);
- 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. Классный руководитель 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;
- организовывает 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.

Приложение № 1
к Положению о ликвидации
академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____

Администрация МАОУ-СОШ № 1 «Казачья» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____ , ученик (ца) _____ класса по итогам 20___ -20_____ уч.г. имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками по предметам: _____

_____

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

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о ликвидации академической задолженности обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право (по письменному заявлению родителей) на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определённые школой в пределах 6 месяцев (в течение сентября - декабря учебного года, исключая период каникул).

Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности в школе создаётся комиссия из числа педагогов. В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации проводится повторная аттестация не ранее чем, через 30 дней.

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

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен(-а). Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю:

№	Наименование предмета	Подпись родителя (законного представителя)

Директор школы А.В. Зуев

Классный руководитель

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

Приложение 2
к Положению о ликвидации
академической задолженности

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»
_____ А.В. Зуев

ПЛАН-ГРАФИК
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ
С ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Ф.И.О. учащегося _____
Ф И. учителя _____
Предмет _____

№	Мероприятие	Дата	Время	Результативность
1.	Информирование родителей			
2.	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения			
3.	Индивидуальные занятия обучающегося с учителем			
4.	Контрольная работа			
5.	Информирование родителей о результатах промежуточной аттестации			

Директор школы А.В. Зуев

Классный руководитель

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

Продолжение приложения 2
к Положению о ликвидации
академической задолженности

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ
К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
ИМЕЮЩЕГО АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

Предмет

Класс

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:

Учебник (автор, год издания)

Материалы сайта (указать сайт)

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 _

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

_____ _____

Дата Подпись

Приложение № 3
к Положению о ликвидации
академической задолженности

Директору МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»
А.В. Зуеву
_____
_____
(ФИО родителей, законных представителей)

Заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету(ам_____
за курс _____класса моему сыну (дочери, опекаемому)_____
_____
обучающемуся _____ класса .

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен (-а).

Дата «____»_____ 20____г.

Подпись_____ / _____ /
Ф.И.О.

Приложение 4
к Положению о ликвидации
академической задолженности

ПРИКАЗ

«____»_____ 20____ г. №___

О ликвидации академической задолженности

В связи с имеющейся академической задолженностью за период .
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 за следующим обучающимся:

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

2. Классному руководителю _____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 исполнения данного приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МАОУ-СОШ № 1 «Казачья» А.В. Зуев

Проект приказа подготовлен и внесен
заместителем директора по УР

Приложение 4
к Положению о ликвидации
академической задолженности

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)

Приложение 5
к Положению о ликвидации
академической задолженности

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 обучающихся_____

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 _____ /_____/

_____ /_____/

_____ /_____/

Приложение 6
к Положению о ликвидации
академической задолженности

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. Классному руководителю:
   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.
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания..

Директор МАОУ-СОШ № 1 «Казачья» А.В. Зуев

Проект приказа подготовлен и внесен

заместителем директора по УР

Приложение 7
к Положению о ликвидации
академической задолженности

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 _____