

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СЫЧЕВСКАЯ ШКОЛА

«РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО»

на заседании педагогического совета МБОУ Сычевская школа муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области

Протокол от 30.08.2022 № 01

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ Сычевская школа муниципального образования «Монастырщинский район» Смоленской области


А.Н. Миренков
Приказ от 30.08.2022 № 130-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы с учащимися МБОУ Сычевской школы по ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) регулирует порядок организации и проведение мероприятий с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ Сычевской школы.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Уставом МБОУ Сычевской школы;

- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Сычевской школы.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБОУ Сычевской школой.

1.4. 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.

1.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ Сычевской школой.

1.7. Педагогический коллектив МБОУ Сычевской школы и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом МБОУ Сычевской школы.

2.2. Педагогическим советом МБОУ Сычевской школы на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровне начального общего и основного общего образования

2.3. В протоколе Педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку.

2.4. На основании решения Педагогического совета издается соответствующий приказ.

2.5. Родители (законные представители) условно переведённого обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объеме учебного материала (не позже 5 рабочих дней со дня проведения Педагогического совета) (Приложение 1).

2.6. Академическая задолженность условно переведенными обучающимися ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.

2.7. Форма ликвидации академической задолженности определяется МБОУ Сычевской школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачета, контрольной работы, теста и др.

2.8. Директор школы готовит приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц, ответственных за ее подготовку и проведение (Приложение 2).

2.9. При проведении промежуточной аттестации во второй раз приказом директора МБОУ Сычевской школы создается Комиссия. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося, и учитель, не ведущий уроки в этом классе, а также представитель администрации (Приложение 3).

2.10. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по МБОУ Сычевской школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся (Приложение 4).

3. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам учебного года

3.1. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

3.2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования (не допускается условный перевод в 5 класс).

3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора МБОУ Сычевской школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.4. МБОУ Сычевская школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ликвидации. Контроль ликвидации академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности:

- за I полугодие текущего учебного года – до 30 апреля;

- за II полугодие текущего учебного года – до 20 декабря следующего учебного года.

Для обучающихся выпускного класса срок ликвидации задолженности за полугодие обучения, в котором предусмотрено окончание школы, устанавливается не менее чем за 30 суток до начала проведения ГИА.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
- соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.

4.2. Обучающийся имеет право:

- получить по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.

4.3. Обучающийся обязан:

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

4.4. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:

- содержание настоящего Положения;
- решение Педагогического совета МБОУ Сычевской школы об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
- сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;
- при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в журнале и личном деле обучающегося.

4.4. Учитель-предметник обязан:

- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).

4.5. Председатель комиссии (при ее формировании):

- организует работу комиссии в указанные сроки;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

4.6. Члены комиссии:

- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
- заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

5. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

5.1. После ликвидации академической задолженности заполненный протокол ликвидации академической задолженности прикрепляется в личное дело (личную карту) обучающегося, а ксерокопия протокола ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

5.3. Директор МБОУ Сычевской школы на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

5.4. Классный руководитель:

- фиксирует решение Педагогического совета в итоговой ведомости журнала текущего учебного года. (Например, для обучающегося 8 класса:

ликвидирована академическая задолженность за 8 класс по математике, переведен в 9 класс, протокол №... от ...; или для выпускного класса: ликвидирована академическая задолженность за 10 класс по геометрии, допущен к итоговой аттестации, протокол № ... от...)

- знакомит родителей (законных представителей) с решением Педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следу следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

6. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

6.1 Обучающиеся на уровне начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением Педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускного 9 класса не допускаются до ГИА.

Классным руководителем в классном журнале, в ведомости успеваемости, делается соответствующая запись: *Переведён в следующий класс условно, протокол № ... от ...; В последствии, по заявлению родителей (законных представителей): Оставлен на повторный курс обучения, протокол № ... от ...; Или для выпускников 9 класса: не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол № ... от ...*

6.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на уровне начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности:

- оставляются на повторное обучение (Приложение 5);
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.3. Учащиеся 4 и 9 классов, не ликвидировавшие академическую задолженность, оставляются на повторный курс обучения без согласия родителей (законных представителей).

6.4. Если у обучающегося 4 или 9 классов не закрыта академическая задолженность за предыдущие годы, обучающийся возвращается на тот этап обучения, где образовалась задолженность.

7. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам четверти, полугодия

7.1. Основание для установления порядка и срока ликвидации академической задолженности: учащиеся, длительно имеющие неликвидированную промежуточную неудовлетворительную аттестацию по предмету, не могут качественно, в соответствии с минимальным образовательным стандартом продолжать изучение данного предмета.

7.2. Сроки ликвидации задолженностей за четверти в начальной и основной школе:

- за I четверть – до 30 ноября;
- за II четверть – до 31 января;
- за III четверть – до 30 апреля
- за IV четверть – до 10 июня.

7.4. Учителя-предметники, имеющие обучающихся с академической задолженностью, готовят пакет документов в соответствии с Положением о работе с неуспевающими учащимися.

7.5. Продление сроков ликвидации текущих задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

7.6. В случае если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

7.7. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть, полугодие, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом школы, до 10 июня текущего года. Сообщить о своем несогласии родители должны в срок до 31 мая.

7.8. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

7.9. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут учащийся и его родители (ч.3. и ч.4. ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

7.10. Контроль своевременности ликвидации промежуточной задолженности осуществляет классный руководитель учащегося.

7.11. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи академической задолженности, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной (Приложение 6).

Уведомление об академической задолженности

Уважаемая(ый) _____

Администрация МБОУ Сычевской школы доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) _____ ученик(ца) _____ класса по итогам 20__-20__ имеет неудовлетворительные оценки по предмету:

И решением педагогического совета (протокол от №) переводится в следующий класс условно с академической задолженностью.

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12» декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Информацию о сдаче задолженности можно получить у преподавателя, заместителя директора по учебной работе.

Дата _____

Заместитель директора _____ / _____

Классный руководитель _____ / _____

Ознакомлен (а) _____ / _____

Дата _____

ПРИКАЗ

От _____ 20__ г.

№ _____

О создании комиссии
по передаче академической
задолженности

На основании Федерального закона РФ от 29.12.2019 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года № 1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности МБОУ Сычевской школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:
2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год «__» _____ 20__ г. в __ ч __ мин.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора

Директор _____
С приказом ознакомлены

**Протокол № ____
ликвидации академической задолженности**

от _____ 20__ года

Присутствовало: ____ человек

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

Имеют академическую задолженность по предмету _____ человек.

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ час. _____ мин., закончилась в _____ час.
_____ мин.

№ п/п	ФИО обучающегося	Оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201__ года

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201__ года

Председатель комиссии

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

«О результатах ликвидации
академической задолженности»

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 201__ № __,
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности
и решения Педагогического совета (протокол от _____ № __)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность за 20_/20__ учебный
год

№п/п	Ф.И.	класс	предмет	Итоговая оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести соответствующие записи в классный журнал;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей)
и учащихся.

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

Директор школы _____

С приказом ознакомлены

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 предыдущий год обучения (_____ класс).

Учащийся _____ на передачу академической задолженности не явился.

«_____» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____

Родители (законные представители) _____ / _____
