

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 27.01.2021 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «СОШ № 14»
от 27.01.2021 г. № 12А-ос
«Об утверждении Положения о
ликвидации академической
задолженности»

Положение
о ликвидации академической задолженности

Г. Североуральск, п. Калья
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности в МАОУ «СОШ № 14» 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 (полного) 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»;

- Положением о формах, периодичности порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ «СОШ № 14», утверждённым приказом МАОУ «СОШ № 14» от 28.01.2020

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, а также права и обязанности участников образовательной деятельности в МАОУ «СОШ № 14» (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 образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно на основании приказа директора и решения педагогического совета Школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего учебного года.

2.3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, 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.

2.4. В личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

2.5. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который условно переведены.

2.6. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

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

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;

- материалы для подготовки к промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;
- проводится консультативная помощь (консультации, занятия) учителя-предметника;
- согласуются сроки ликвидации академической задолженности.

2.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине 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.

2.9. 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.

2.10. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

2.11. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

2.12. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

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

2.14. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности, соблюдение сроков ликвидации академической задолженности, контроль над посещением консультаций возлагается на родителей (законных представителей).

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

2.16. 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 УВР, курирующему ступень образования, 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 УВР, курирующему ступень образования, уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении в течение 2-х дней после проведения педагогического совета.

3.3. При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель представляет докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями) и направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, передает заместителю директора по УВР, курирующему ступень образования, почтовую квитанцию.

3.4. 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.

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

3.6. 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

3.7. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе согласно Приложениям № 5, 6 к настоящему Положению. Протокол оформляет учитель-предметник.

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

3.9. По результатам проведения первого этапа ликвидации академической задолженности учителя-предметники предоставляют заместителю директора по УВР, курирующему ступень образования, 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

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

3.13. По результатам проведения второго этапа ликвидации академической задолженности комиссия предоставляет заместителю директора по УВР, курирующему ступень образования протоколы и письменные работы (если была выбрана письменная или комбинированная форма).

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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 не ликвидации академической задолженности.

3.18. 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 не ликвидации 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.

3.19. В случае не ликвидации 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.

3.20. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки ликвидации академической задолженности, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, 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 образовательной программы или не прохождения программы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью за четверть/полугодие.

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

4.3. 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.

4.4. 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 по УВР, с обучающимися и родителями (законными представителями);
- проводится консультативная помощь учителя-предметника.

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

5. Особенности условного перевода

5.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования (ст.66, п.5 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

5.2. Обучающиеся 9-х классов, не ликвидировавшие академической задолженности, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

6. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

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

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

6.2. 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.

6.3. Обучающийся:

Имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Обучающийся обязан в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность.

6.4. 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.

6.5. 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 заместителю директора по УВР материалы для подготовки к промежуточной аттестации и КИМы для проведения 1 и второго этапа ликвидации академической задолженности для согласования;
- заполнить протоколы двух этапов ликвидации академической задолженности и предоставить их заместителю директора по УВР на следующий день после проведения;
- провести по запросу необходимые консультации.

6.6. Заместитель директора обязан:

- организовывать работу по ликвидации академической задолженности.

6.7. Члены комиссии:

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

Уведомление

Уважаемые _____

(ФИО родителей, законных представителей)

Администрация МАОУ «СОШ № 14» 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 (не аттестацией) по предметам:

_____ (указывается учебный предмет, курс, дисциплина)

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 МАОУ «СОШ № 14», для проведения повторной промежуточной аттестации в Школе создается комиссия.

Сроки ликвидации академической задолженности: со второй недели сентября нового учебного года

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

Директор МАОУ «СОШ № 14» _____

Классный руководитель ФИО

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

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

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

Материалы для подготовки к промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность

ФИ _____
Предмет _____
Класс _____

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать: Учебник автор, год издания

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

Тема

Прочитать § №, №

Выполнить упр. №, №

Тема

Прочитать § №, №

Выполнить упр. №, №

Тема

Прочитать § №, №

Выполнить упр. №, №

Составил(-а) учитель _____ / _____

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
ФИ не явившихся

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

Экзаменующий учитель

Ассистент

На ликвидацию задолженности явились _____ человек, не явились _____ человек

ФИ не явившихся

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 прохождения 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	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

(1 вариант)

Администрация МАОУ «СОШ № 14», 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 за предыдущий год по предметам _____

обучения состоится:

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина	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 МАОУ «СОШ № 14», 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, утвержденного приказом МАОУ «СОШ № 14» от 27.01.2021 № 12А-ос, 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

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители!

Администрация МАОУ «СОШ №14» уведомляет Вас, что:

Ваш(а) сын (дочь) _____ учении(к, ца) _____ класса, не освоил учебную программу за _____ четверть 2020-2021 учебного года, пропустил (а) _____, из них по болезни _____ (наличие справки), без уважительной причины _____.

Имеет неудовлетворительные отметки по следующим предметам:

В соответствии с Законом РФ «Об образовании», В соответствии с ФЗ – 273 «Об образовании в Российской Федерации», родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- 1) обеспечить получение детьми общего образования;
- 2) За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

На основании Положения о ликвидации академической задолженности, утвержденного приказом МАОУ «СОШ № 14», обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты по итогам _____ четверти/полугодия по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождения 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 МАОУ «СОШ № 14» _____

Классный руководитель _____ / _____

Дата _____

С уведомлением ознакомлен(а) _____ / _____

Факт получения «плана-графика» подтверждаю:

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

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

ФИ обучающегося _____

ФИО учителя _____

Предмет _____

№ п/п	Дата	Время	Тема занятия	Результативность	Подпись педагога	Подпись обучающегося

Рекомендации для педагогического совета: академическая задолженность за _____
четверть 20____/20____ учебного года по предмету (предметам) _____

ликвидирована/не ликвидирована

ФИО педагога

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575879

Владелец Ощепкова Татьяна Валериевна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022