

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 34»

Принято с учетом мнения Совета
обучающихся Школы
Протокол от 30.08.2022г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Средней школы № 34
от 30 августа 2022 года № 212

Принято с учетом мнения Родительского
комитета Школы
Протокол от 30.08.2022г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися (далее – Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г. № 115;
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34» (далее – Школа);
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 34», утвержденного приказом директора Школы от 30.12.2020 года № 249.

1.2. Настоящее Положение определяет сроки и порядок организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися Школы, обязанности участников образовательных отношений по её организации.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся, зачисленных в контингент обучающихся Школы, в том числе на лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе и зачисленных в школу на правах экстерна, кроме обучающихся, не освоивших основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования (обучающихся 4-ых классов, которые в данном случае не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования и обучающихся 9 и 11-ых классов, которые не допускаются в этом случае к прохождению государственной итоговой аттестации).

1.4. Данное Положение принято с учетом мнения совета обучающихся Школы и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым.

2. Порядок 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, имеющими академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни учащегося и (или) иных уважительных причин. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

2.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.4. В случае образования у обучающегося академической задолженности участники образовательных отношений выполняют следующие обязанности:

2.4.1. Педагогический совет школы принимает следующие решения:

- в отношении учащихся 2, 3, 5 – 8 классов: перевести в следующий класс условно;
- в отношении учащихся 4 класса: не допущен к обучению на уровне основного общего образования;
- в отношении учащихся 9, 11 классов: не допущен к государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

2.4.2. Классный руководитель:

- доводит до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащегося, порядке и сроках её ликвидации (прохождения аттестации) путём вручения письменного уведомления (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- организует сбор заявления от родителей (законных представителей) о проведении промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности (ПРИЛОЖЕНИЕ 2) и передаёт его заместителю директора по УВР;
- согласовывает с родителями (законными представителями) сроки проведения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
- доводит до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов о ликвидации академической задолженности;
- в течение установленного срока ликвидации академической задолженности обеспечивает контроль процесса её ликвидации, а именно: получение учащимся заданий у учителя – предметника для подготовки к ликвидации академической задолженности, соблюдение сроков выполнения и представления учителю на проверку, информирует родителей (законных представителей) о результатах выполнения заданий обучающимся;
- оформляет запись в классном журнале и личном деле обучающегося о его условном переводе в следующий класс (в соответствии с инструкциями Школы по ведению классных журналов и личных дел обучающихся) и впоследствии по завершении прохождения (не прохождения) аттестации (ликвидации (не ликвидации) академической задолженности).

2.4.3. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе:

- готовит проект приказа об организации ликвидации академической задолженности (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
- согласовывает пакет заданий для прохождения аттестации в целях ликвидации обучающимся академической задолженности, разработанный и представленный учителем-предметником в указанные в приказе сроки;
- обеспечивает контроль исполнения приказа об организации ликвидации академической задолженности обучающегося, соблюдение и исполнение субъектами образовательных отношений обязанностей по ликвидации академической задолженности обучающимся, установленных настоящим Положением, а также качество и своевременность заполнения документов;

- формирует состав комиссии (в случае установления второго срока ликвидации академической задолженности обучающимся), проводит инструктаж членов комиссии, организует её работу (ПРИЛОЖЕНИЕ 5);
- докладывает педагогическому совету о результатах ликвидации академической задолженности;
- готовит проект приказа о результатах ликвидации академической задолженности (ПРИЛОЖЕНИЕ 6).

2.4.4. Учитель-предметник:

- разрабатывает пакет заданий для прохождения аттестации в целях ликвидации обучающимся академической задолженности, согласовывает с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и представляет его обучающемуся, имеющему академическую задолженность;
- по запросу обучающегося проводит необходимые консультации (в пределах двух часов);
- организует (в первый раз) проведение аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность;
- осуществляет проверку выполненных заданий согласно установленным срокам прохождения аттестации в рамках ликвидации академической задолженности;
- оформляет документацию по итогам контрольных мероприятий и представляет её в день завершения работы заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе (ПРИЛОЖЕНИЕ 7);
- своевременно информирует классного руководителя о результатах работы обучающегося.

2.4.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- обеспечивают контроль за выполнением заданий учащимся, полученных от учителя-предметника, несут ответственность за их своевременную сдачу на проверку;
- обеспечивают явку учащегося для участия в контрольных мероприятиях, в сроки, установленные приказом по школе.

2.4.6. Комиссия:

- создаётся в целях проведения аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность и непрошедших её в установленные сроки в первый раз;
- приказом директора утверждается состав комиссии в количестве не менее трех человек (председателя, заместителя председателя и член комиссии);
- готовит пакет документов для проведения аттестации обучающихся;
- проводит аттестацию учащихся, во вновь установленные сроки;
- оформляет документацию по итогам контрольных мероприятий и представляет её в день завершения работы заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе (ПРИЛОЖЕНИЕ 8);
- решение принимается при присутствии на её заседании не менее 2/3 состава, большинством голосов; при несогласии члена (членов) комиссии с принятым решением, делается особая отметка в протоколе; при равном количестве голосов голос председателя является решающим;
- председатель комиссии согласовывает пакет контрольных заданий для проведения аттестации и согласовывает с заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе; организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки (в случае его отсутствия, обязанности председателя исполняет его заместитель); контролирует присутствие членов комиссии; отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работ, выставление итоговой отметки в протокол с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии;
- члены комиссии присутствуют на заседаниях в соответствии с установленными сроками, проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают, заверяют собственной росписью, соблюдают права обучающихся на получение образования;

2.4.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность:

- получают от учителя-предметника пакет заданий для ликвидации академической задолженности, выполняют и представляют их на проверку в установленные сроки, участвуют в контрольных мероприятиях по завершении аттестации;
- ликвидируют академическую задолженность согласно плану - графику;
- в случае болезни или иной уважительной причины, влияющей на несоблюдение сроков выполнения заданий или не явке на контрольные мероприятия, незамедлительно информируют заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе для переноса ранее установленных сроков с последующим представлением документа, подтверждающего уважительную причину, и обеспечивают сдачу контрольных материалов во вновь установленные сроки.

2.5. Учащиеся имеют право на:

- бесплатное прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности;
- получение по запросу от учителя-предметника дополнительных заданий для подготовки к аттестации;
- получение необходимых консультаций (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;
- перенос сроков сдачи академической задолженности в случае болезни или уважительной причины;
- обращение к директору Школы в случае сомнений в объективности выставления оценок по ликвидации академической задолженности по вопросу включения в состав комиссии педагогов из другой образовательной организации.

3. Заключительные положения

3.1. Обучающиеся Школы, 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 общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.2. Обучающиеся, осваивающие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме самообразования или семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

Штамп школы
дата, исходящий номер

УВЕДОМЛЕНИЕ
Уважаемые

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

Администрация муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 34» уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.О. обучающегося)

ученик(ца) _____ класса по итогам 20____ - 20____ учебного года имеет

неудовлетворительные отметки по учебным предметам _____

Решением педагогического совета (Протокол № ____ от «_» _____ 20__ г.) переводится в _____ класс условно с академической задолженностью по

_____ .
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

В соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися» учащийся имеет право 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. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в образовательной организации будет создана комиссия.

Обучающиеся, 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 общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

(дата)

Директор школы _____

(подпись)

(расшифровка)

Зам. директора по УВР _____

(подпись)

(расшифровка)

Ознакомлены:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Один экземпляр получен

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2
к Положению о
порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися

Примерная форма заявления

Директору
Средней школы № 34
Говорухиной Н.И.

(ФИО родителя (законного представителя))

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность моему сыну (дочери)

(ФИО обучающихся)

ученику(це) _____ класса, по предметам _____
за курс _____ класса.

Примерный сроки сдачи задолженности _____.

С Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 34» ознакомлен.

Задания по подготовке к ликвидации академической задолженности получены.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 3
к Положению о
порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися

График
ликвидации академической задолженности

(ФИО обучающегося)

за _____ класс (20____ - 20____ учебный год)

№	Предмет	Дата проведения	Форма аттестации

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

Зам директора по УВР _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Классный руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Ознакомлены:

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка)

Один экземпляр получен _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка)

Проект приказа

ПРИКАЗ

_____ (дата)

_____ (№)

Об организации ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20_ - 20_ учебный год по предметам _____ у обучающегося ____ класса _____ (ФИО обучающегося)

на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34», утвержденного приказом директора от _____ № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по ликвидации академической задолженности у следующих учащихся школы:

№	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Сроки ликвидации академической задолженности

2. Учителю _____ (ФИО педагога)

- 2.1. сформировать пакт заданий для вышеуказанного обучающегося для подготовки и проведения аттестации в целях ликвидации академической задолженности в срок до _____.

- 2.2. подготовить контрольно-измерительные материалы для итогового контроля в срок до _____.

- 2.3. согласовать материалы, указанные в п.1.1. и 1.2. с заместителем директора по учебно-воспитательной работе _____ в срок до _____.

(ФИО)

3. Классному руководителю _____ (ФИО) взять под личный контроль

получение учащимся заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе _____ (ФИО)

обеспечить организацию и проведение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

(ФИО)

Директор школы _____ (подпись)

_____ (расшифровка)

С приказом ознакомлены:

Проект приказа
ПРИКАЗ

_____ (дата)

_____ (№)

О создании комиссии по передаче промежуточной аттестации обучающимся, имеющим академическую задолженность по итогам 20__ - 20__ учебного года

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20__ - 20__ учебный год по предметам _____ у обучающегося ____ класса _____

(ФИО обучающегося)

на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34», утвержденного приказом директора от 30 декабря 2020 года № 249

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии (комиссий) по проведению повторной аттестации в целях ликвидации академической задолженности:

Председатель комиссии: _____
(ФИО, должность, преподаваемый предмет)

Заместитель председателя комиссии: _____
(ФИО, должность, преподаваемый предмет)

Члены комиссии: _____
(ФИО, должность, преподаваемый предмет)

2. Установить повторные сроки аттестации для ликвидации академической задолженности следующим учащимся школы:

№	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Срок ликвидации академической задолженности (повторный)

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения аттестации для ликвидации академической задолженности (во второй раз), работу комиссии, проверку работ обучающегося(ихся) на председателя комиссии.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

(ФИО)

Директор школы _____
(подпись) (ФИО)

С приказом ознакомлены:

Проект приказа ПРИКАЗ

_____ (дата)

_____ (№)

Об результатах ликвидации академической задолженности

На основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 34», утвержденного приказом директора от 30 декабря 2020 года № 249, в соответствии с решением педагогического совета Средней школы № 34 от «__» _____ 20__ г. (Протокол № _) и на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать академическую задолженности за 20__ - 20__ учебный год по предмету _____ ученика __ класса _____ (ФИО обучающегося) ликвидированной.
2. Классному руководителю _____ (ФИО)
 - 2.1. внести в Личное дело обучающегося и классный журнал соответствующие записи;
 - 2.2. довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащегося(ихся).
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ (подпись) _____ (ФИО)

С приказом ознакомлены:

Приложение 7
к Положению о
порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися

Протокол передачи промежуточной аттестации
обучающимся ____ класса _____,
(ФИО)

имеющим академическую задолженность по предмету _____
по итогам 20__ - 20__ учебного года

Ф.И.О. педагога: _____

Ф.И. учащегося: _____

Дата проведения: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

Аттестация началась: _____ закончилась _____
(дата) (время) (время)

Отметки за контрольные точки: _____

Итоговая отметка: _____

Дата внесения в протокол отметок: _____

Педагог: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Приложение 8
к Положению о
порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися

Протокол передачи промежуточной аттестации обучающимся _класса

_____,
(ФИО)
имеющим академическую задолженность по предмету _____
по итогам 20__ - 20__ учебного года

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

На аттестации присутствовало членов комиссии - _____.

Отсутствовали: _____

Ф.И. учащегося: _____

Дата и форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

Аттестация началась: _____ закончилась _____
(дата) (время) (время)

Отметки за контрольные точки: _____

Итоговая отметка: _____

Особые отметки членов комиссии об оценке работ учащегося:

Запись о случаях нарушения установленного порядка передачи и решения комиссии:

Дата внесения в протокол отметок: _____

Председатель комиссии:

_____/_____

Члены комиссии:

_____/_____

_____/_____

_____/_____