

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРУТОЯРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МОУ «КРУТОЯРСКАЯ СОШ»**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Протокол № 1 от 31.08. 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
в МОУ «КРУТОЯРСКАЯ СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее – Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Крутоярская СОШ» (далее – Школа), обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ и Письма Минобрнауки России (Министерства образования и науки РФ) от 15 сентября 2015 г. №АК-2655/05

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 определённых учебным планом, и в порядке, установленном 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. Решение об условном переводе принимается педагогическим советом Школы.

1.6. Педагогический коллектив Школы и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и определяют четкий порядок ликвидации академической задолженности.

1.7. Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования (до 31.08 текущего учебного года), 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.

2. Порядок организации и ликвидации академической задолженности

2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой (до 31.08. текущего учебного года), в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

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

2.4. Классные руководители:

2.4.1. В течение 3 дней после, принятия решения педагогическим советом Школы об условном переводе обучающегося, в письменной форме (приложение №1) доводят до сведения родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности учащихся, содержание статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядок ликвидации академической задолженности в Школе и контролируют процесс ликвидации академической задолженности: получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, достигают с родителями соглашения о сроках ликвидации задолженности (до 31.08. текущего учебного года).

2.4.2. Результаты успешной ликвидации академической задолженности заносят в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся (приложение № 9).

2.5. Учитель-предметник:

2.5.1. В течение 3 дней после издания приказа «Об организации ликвидации академической задолженности» готовит пакет заданий для учащегося для подготовки к ликвидации академической задолженности и утверждает его у заместителя директора (приложение № 6).

2.5.2. Проверяет задания, выполненные учащимся для подготовки к ликвидации академической задолженности.

2.5.3. Проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед ликвидацией академической задолженности).

2.6. Заместитель директора:

2.6.1. В трехдневный срок готовит проект приказа о формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, контрольное задание, на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц (приложения № 2, № 3).

2.6.2. По окончании работы комиссии в двухдневный срок готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение № 8).

2.7. Председатель комиссии:

2.7.1. Утверждает контрольные задания для ликвидации академической задолженности.

2.7.2. Организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки; контролирует присутствие членов комиссии;

2.7.3. Отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, - объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

2.8. Комиссия:

2.8.1. Назначенная приказом директора Школы, проводит аттестацию учащихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением необходимой документации (приложение № 5, № 7).

2.8.2. Комиссия формируется из учителей-предметников и учителей начальных классов. В состав комиссии входят – председатель комиссии и не менее двух учителей.

2.8.3. Члены присутствуют в соответствии со сроками на ликвидации академической задолженности, осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся, проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

2.9. Родители (законные представители)

2.9.1. В течение 10 дней после получения письменного извещения о наличии у обучающегося академической задолженности подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации, о подготовке пакета заданий для ликвидации академической задолженности по установленной форме (приложение № 4);

2.9.2. Получают задания и контролируют сроки выполнения.

2.9.3. Несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по гимназии.

2.10. Учащийся имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей))

2.10.1. На аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;

2.10.2. Получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

2.10.3. Получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

2.10.4. На повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

2.10.5. Учащиеся, не явившиеся на ликвидацию академической задолженности из-за болезни или по иной уважительной причине, могут сдать ее в сроки, определенные для пересдачи.

2.10.6. Учащиеся, не согласные с оценкой, выставленной комиссией, имеют право не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора Школы.

2.11. Учащийся обязан:

2.11.1. Выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

2.11.2. В соответствии со сроками (до 31.08. текущего учебного года) ликвидировать академическую задолженность.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

Уведомляем Вас о том, что по итогам _____ учебного года ученик/ца _____ класса

_____ (ФИО учащегося)

имеет академическую задолженность по _____

Пропущено уроков _____ в том числе, без уважительной причины _____.

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам _____ учебного года Вам **предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность** по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ).

С процедурой ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в течение учебного года (статья 44 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ).

Классный руководитель _____ / _____ /

Подпись родителей:

Ознакомлен(а) и согласен(на): _____ / _____ /

(Проект приказа)

Об организации ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20__ /20__ учебный год по _____ (указать предмет) у учащегося класса _____ (указать ФИО учащегося), на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013г.), в соответствии с «Положением о ликвидации академической задолженности в МАОУ «Гимназия»»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учителю _____ сформировать пакет заданий для подготовки к повторной промежуточной аттестации в срок до _____. Подготовить контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения повторной промежуточной аттестации в срок до _____. Согласовать КИМ с заместителем директора по УР _____ в срок до _____.
2. Классному руководителю _____ проинформировать в течение 3 дней со дня издания приказа в письменной форме родителей (законных представителей) учащегося об образовавшейся академической задолженности и необходимости её ликвидации в срок до 31.08. Взять под личный контроль получение учащимся заданий для подготовки к промежуточной аттестации.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР.

Директор

В.Н. Сидорова

(Проект приказа)

О ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20___/20___ учебный год по _____ (указать предмет) у учащ_ся_ класса _____ (указать ФИО учащихся), на основании заявления(ий) родителя(ей) (законных представителей) учащихся, в соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона

«Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013г.), в соответствии с «Положением о ликвидации академической задолженности в МОУ «Крутоярская СОШ»», в целях реализации прав учащихся на ликвидацию академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся:

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Срок 1 ликвидации	Срок 2 ликвидации
1.					

2. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности

№	ФИО членов комиссии	Должность	Предмет

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации академической задолженности, работу комиссии и проверку работ учащихся на председателя(ей) комиссии.
4. Возложить ответственность за ознакомление участников процедуры ликвидации академической задолженности с данным приказом на:
- секретаря - ознакомление педагогических работников;
 - классных руководителей – ознакомление родителей (законных представителей).
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР _____

Директор

В.Н. Сидорова

Приложение № 4
к Порядку ликвидации
академической задолженности

Директору МОУ «Крутоярская
СОШ»

Сидоровой В.Н.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к ликвидации академической задолженности по _____ (предмет) _____ (сыну, дочери),
учени (-ку, -це) _____ класса, за курс класса.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности
получил(а). Несу ответственность за выполнение учащимся полученного для подготовки к
аттестации задания.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Приложение № 5
к Порядку ликвидации
академической задолженности

Директору МОУ «Крутоярская
СОШ»
Сидоровой В.Н.

(ФИО родителей)

(домашний адрес)

(телефон)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____
класса (сыну, дочери) _____ (ФИО учащегося)
ученику/це _____ класса.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности

за курс _____ класса по _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Форма проведения:

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к ней _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Дата аттестации _____

Время аттестации _____

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

Члены комиссии:

Приложение № 7
к Порядку ликвидации
академической задолженности

Надпись на пакете заданий
Согласовано
Заместитель директора по УР

.....

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Крутоярская средняя общеобразовательная школа»

Задание по _____
ученику _____ класса _____
для подготовки к ликвидации академической
задолженности за курс _____ класса

Дата _____.

Учитель _____

Штамп

_____ (дата)

От штампа отступить 2клетки/линии

Письменная работа
по _____
(предмет)
за курс _____ класса
(ликвидация академической задолженности)
ученика(цы) _____ класса

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Приложение № 8
к Порядку ликвидации
академической задолженности

Проект приказа

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013г.), «Положением о ликвидации академической задолженности в МОУ «Крутоярская СОШ» от _____ № _____ «_____», на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____ (протокол ликвидации академической задолженности от _____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации

№	ФИО учащихся	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классному руководителю _____ внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись. Довести данный приказ до сведения родителей.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР.....

Директор

В.Н. Сидорова

Приложение № 9
к Порядку
ликвидации
академической
задолженности

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСИ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ.

Классный руководитель по предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней части страницы делает запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.
Отметка _____ (_____). Приказ от _____ 20__ г.
№ _____.
« _____ » (дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора по УР _____ / _____ /.

Запись заверяется печатью.