государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Г.С. Титова села Воскресенка
муниципального района Волжский Самарской области

СОГЛАСОВАНО Управляющий совет 29.08.2022 г. _____М.А. Антипова	УТВЕРЖДЕНО Приказом № 58-ОД от 29.08.2022 Директор _____М.А. Кузнецова	ОДОБРЕНО Педагогическим советом Протокол №1 от 29.08.2022 Секретарь _____С.А. Касимова

C=RU, O=ГБОУ СОШ с. Воскресенка, CN=Кузнецова М.А., E=manyha063@yandex.ru
direktor2021
2022.08.30 15:09:37+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися

I. 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», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №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.

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс, в ГБОУ СОШ с. Воскресенка (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.

2 Условия и сроки ликвидации академической задолженности

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы не прохождение 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 обучающихся, 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 обучающегося 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 обучающихся 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 одного года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации).

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

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 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.
2.34. 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 (Приложение 2);
- 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) учащихся: с фактом условного перевода; с Положением о ликвидации академической задолженности, 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 УВР, ведущему вопросы условного перевода, уведомления родителей (законных представителей) учащихся с подписью об ознакомлении в срок до 10 июня 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, 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 учащихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 3).
3.4. Заместитель директора по УВР:
- определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем- предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия;
- информирует родителей (законных представителей) об ответственности за выполнение за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.5. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.
3.6. Работа по ликвидации задолженности учащимся фиксируется в протоколе. Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.
3.8. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора по УР, издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.
3.9. Учащийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле учащегося, издается приказ по школе.
3.10. Учащемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители классным руководителем (Приложение 4).
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 учащихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по учебновоспитательной работе и утверждаются директором школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.
3.13. Учащиеся по образовательным программам основного общего и среднего 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.
3.14. По окончании работы комиссии на основании решения педагогического совета директором издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.
3.15. Учитель и классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года:
3.15.1. учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом: при условии положительной аттестации, в классном журнале учащегося оформляется запись следующего содержания:
- 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.
ФИ уч-ся предмет
Отметка _____ (_____).
Приказ № _____ от _____.
Дата внесения записи _____.
Учитель _____/_____.
Запись заверяется печатью.
3.15.2. классный руководитель выставляет итоговую отметку в Сводной ведомости учета успеваемости:
- в журналах 2-8, 10 кл. - новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка.
3.16. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.
3.17. В случае не ликвидации задолженности учащимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости классным руководителем делается запись «выбыл в ___ класс», а в Сводной ведомости учета успеваемости

указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного учащегося. Фамилия учащегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей спеваемости даты прибытия, а в Сводной ведомости указывается «прибыл из кл.____» и № приказа.
3.18. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.
3.19. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

4 Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1 Школа при организации и проведении промежуточной аттестации учащихся обязана: - создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей; - создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз);
4.2. Родители (законные представители):
- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.
4.3. Учащийся:
4.3.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):
- 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.
4.3.2. Учащийся обязан:
- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность.
4.4. 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 учебной работе;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.
4.5. Учитель - предметник обязан:
- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- разработать и реализовать план ликвидации пробелов в знаниях для учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.
4.5. Председатель комиссии обязан:
- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
- проконтролировать присутствие членов комиссии;

- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания; образец оформления титульного листа письменной работы (Приложение 5);

Председатель комиссии 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 соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Приложение 1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители). Администрация ГБОУ СОШ с. Воскресенка уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____, ученик (ца)_____ класса по итогам 20___-20___уч.г.
(Ф.И.ученика)

имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками по предметам:
_____
_____
_____
(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) или предметы) 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 учащиеся, 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 пределах одного года с момента образования задолженности; для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия. Сроки ликвидации академической задолженности:
_____
_____
_____

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(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 обучающегося или родителя (законного представителя)

Директор школы _____

Классный руководитель _____/ _____

Ознакомлены:

_____

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

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ с. Воскресенка
_____

ПЛАН-ГРАФИК ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С УЧАЩИМСЯ ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Ф.И.О. учащегося _____

Ф И. учителя _____

Предмет _____

№	Дата	Время	Тема занятия	Результативность

Продолжение приложения 2

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ
К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩЕГОСЯ,
ИМЕЮЩЕГО АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

Предмет _____
Класс _____

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:
Учебник автор, год издания
Материалы сайта ФИПИ http://www.fipi.ru/

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 ФИО)

Приложение 3

Директору
ГБОУ СОШ с. Воскресенка
_____
(ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
_____
_____
(ФИО обучающихся, класс)

заявление.

Прошу провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по
_____
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

за курс _____ класса моему ребенку_____ _____
_____
(ФИО) ученику (цы) _____
класса. Примерные сроки сдачи
задолженности:

№ п/п	Учебный предмет	Примерные сроки сдачи задолженности

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен (-а).
«_____» _____ 20_____г.

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

Приложение 4 к Положению о ликвидации академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ о прохождения программного материала

в период первичной ликвидации академической задолженности за_____учебный год

Уважаемые (ФИО родителей, законных представителей).
Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь _____
(ФИО обучающегося)
учени_____ класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал(-а) следующие результаты:

№	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

Администрация ГБОУ СОШ с. Воскресенка ставит Вас в известность о том, что
1вариант академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ ликвидирована.
2 вариант
академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ не ликвидирована.

Повторная пересдача академической задолженности по_____ за предыдущий год обучения состоится:

№	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	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))