

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №3
от «03» ноября 2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом №599-о/д от 30.12.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости в МАОУ «Центр образования №13 имени Героя Советского Союза Н.А. Кузнецова».

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс, в МАОУ «Центр образования №13 имени Героя Советского Союза Н.А. Кузнецова» (далее – Центр).

1.3. Настоящее Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете Центра, утверждается приказом директора.

1.4. Настоящее Положение доводится до сведения всех участников образовательных отношений: обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников. Положение размещается на официальном сайте Центра.

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по итогам года по одному или нескольким учебным предметам образовательной

программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета Центра.

2.3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, 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 на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащегося» делается запись «Переведен в __ класс условно, протокол №__ от _____», в личном деле – «Переведен условно».

2.4. Заместитель директора по УВР знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и доводит до сведения под подпись информацию об имеющейся академической задолженности.

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

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- осуществляется промежуточная аттестация учащегося.

2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность по итогам года, обязаны ее ликвидировать и имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Центром, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по итогам года создается комиссия.

Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

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

2.8. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.9. Администрация Центра осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.

2.10. Не допускается взимание платы с учащегося за прохождение промежуточной аттестации.

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;
- в первой декаде июня передает 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 заместителю директора по УВР 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:

- персонально, под роспись, уведомляет родителей (законных представителей) учащихся:
 - ✓ с фактом условного перевода;
 - ✓ с настоящим Положением,
 - ✓ с перечнем предметов, по которым имеется академическая задолженность;
 - ✓ с фактом получения учащимся 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 уведомления (приложение 1) родителей (законных представителей) учащихся с подписью об ознакомлении в срок до 10 июня текущего 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 по УВР:
 - ✓ почтовую квитанцию;

- ✓ докладную на имя директора, где отражает проведенную работу с родителями (законными представителями);
- ✓ неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.3. Родители учащихся не позднее, чем за неделю до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 2).

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;
- разрабатывает проект приказа «О ликвидации академической задолженности» и контролирует его выполнение;
- знакомит родителей (законных представителей) учащихся с данным приказом и информирует о сроках ликвидации академической задолженности.

3.5. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (диктант с грамматическим заданием; контрольная работа по математике; тестовая работа; письменный зачёт), устной (проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности; защита реферата; защита проекта; сдача нормативов по физической культуре; собеседование; творческий отчёт и т.п.) или комбинированной формах.

3.6. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации учащихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по УВР не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.

3.7. Работа по ликвидации задолженности учащимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 3, 4). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.8. 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 5).

3.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется в количестве 2-х учителей методического объединения учителей-предметников и заместителя директора по УВР/ методиста, курирующего данное методическое объединение.

3.10. Учащиеся по образовательным программам начального общего, 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.

3.11. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

3.12. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора по УВР, издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

3.13. 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 Центру.

3.14. Учитель и классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года:

3.14.1. учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом: по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной годовой/итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность (ФИО учащегося) по (предмет) ликвидирована/не ликвидирована».

Отметка _____ (_____).

Учитель/зам. дир. по УВР _____/_____.

Запись заверяется печатью.

3.14.2. классный руководитель или заместитель директора по УВР выставляет итоговую отметку в Сводной ведомости учета успеваемости:

- в журналах 2-8 классов новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка, заверяется печатью; при наличии экзаменационной и итоговой отметок новая аттестационная и итоговая отметки выставляется рядом, в нижней части страницы делается запись о ликвидации академической задолженности;
- в журналах 10 классов новая годовая отметка выставляется рядом, в нижней части страницы делается запись о ликвидации академической задолженности;

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер, дату протокола педагогического совета о ликвидации/не ликвидации задолженности и переводе/оставлении учащегося на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

В личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- на странице «Сведения об успеваемости» рядом с оценкой по предмету ставится новая оценка, в нижней части страницы делается запись о ликвидации академической задолженности;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен в ____ класс, приказ от _____ № ____».
- ставится печать 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. Если условия в установленный срок не определены, то вносится запись «оставлен на повторное обучение»;
- в случае перевода ученика на обучение по адаптированной программе в графе, где сделана запись «условно переведен» производится запись следующего содержания: *«переведен на обучение в __ классе по адаптированной программе»*.

- чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись.

3.15. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.16. 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 учащийся и выходные данные приказа о переводе данного учащегося. Фамилия учащегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в Сводной ведомости делается запись «прибыл из ___ класса» и указываются выходные данные приказа.

3.17. 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.

3.18. Работы обучающихся по результатам ликвидации академической задолженности хранятся у заместителя директора по УВР в течение двух месяцев с даты проведения аттестации по ликвидации академической задолженности.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1 Администрация Центра при организации и проведении промежуточной аттестации учащихся обязана:

- создать условия учащимся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз).

4.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора Центра 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 Центру.

4.3. Учащийся:

4.3.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)) на:

- аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получение необходимых консультаций учителей-предметников (в том числе в каникулярное время);
- получение в библиотеке учебной и дополнительной литературы;
- получение помощи педагога-психолога, социального педагога;
- 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 УВР;
- 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 Центру 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.

4.6. Председатель комиссии обязан организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки. 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.

4.7. 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 родители (законные представители)!

Администрация МАОУ «Центр образования №13 имени Героя Советского Союза Н.А.Кузнецова» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____, ученик(ца) _____ класса по итогам 20__ - 20__ учебного года имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками по предметам:

(указывается учебный предмет)

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 на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования 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:

№ п/п	Наименование предмета	Подпись обучающегося или родителя (законного представителя)

Директор
Классный руководитель
Ознакомлены:

Ф.И.О.

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

Приложение 2
к Положению о ликвидации
академической задолженности

Директору МАОУ «Центр образования №13
имени Героя Советского Союза Н.А.Кузнецова»
И.В.Курбатовой

(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 учащегося)
ученику (цы) _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности:

№ п/п	Учебный предмет	Примерные сроки сдачи задолженности

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Ф.И.О. родителей, законных представителей

Приложение 3
к Положению о ликвидации
академической задолженности

Протокол
ликвидации академической задолженности

Учебный предмет _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Форма проведения _____

Учитель _____

Начало (время) _____

Окончание (время) _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

ФИО учащегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях: _____

Замечания и предложения учителя _____

Учитель _____ / _____

Приложение 4
к Положению о ликвидации
академической задолженности

Протокол
повторной ликвидации академической задолженности

Учебный предмет _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Форма проведения _____

Председатель комиссии _____

Учитель _____

Ассистент _____

Начало (время) _____

Окончание (время) _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

ФИО учащегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях: _____

Особые мнения членов комиссии: _____

Члены аттестационной комиссии:

_____ / _____	_____
Подпись	Фамилия, инициалы
_____ / _____	_____
Подпись	Фамилия, инициалы
_____ / _____	_____
Подпись	Фамилия, инициалы

Приложение 5
к Положению о ликвидации
академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

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	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

Администрация МАОУ «Центр образования №13 имени Героя Советского Союза Н.А.Кузнецова» ставит Вас в известность о том, что

1 вариант

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ ликвидирована.

2 вариант

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ не ликвидирована.

Повторная передача академической задолженности по _____ состоится:

№ п/п	Учебный предмет	Форма промежуточной аттестации	Дата проведения аттестации

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

Просим Вас обеспечить явку Вашего ребенка.

Директор
Классный руководитель
Ознакомлены:

Ф.И.О.

дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей)