

ПРИНЯТО:

решением педагогического совета
МКОУ «Лисьевская средняя
общеобразовательная школа»

протокол № 15 от 18.08.2020 года

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МКОУ «Лисьевская средняя
общеобразовательная школа»
Н.В. Ивановой

приказ № 106-1 от 24.08.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении порядка и сроках ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. "Положение об установлении порядка и сроках ликвидации академической задолженности " (далее Положение) определяет порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, а также права и обязанности участников образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение 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);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от **28.08.2020** № **442** "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".
- Уставом МКОУ «Лисьевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

Причины возникновения и порядок оформления академической задолженности, сроки ликвидации

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных 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 обязаны ликвидировать академическую задолженность.

- 1.6. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 1.7. 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 указанный период не включается время болезни обучающегося.
- 1.8. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.
- 1.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 1.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 1.11. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы.
- 1.12. Родителям (законным представителям) вручается письменное уведомление об академической задолженности обучающегося (Приложение 1). Второй экземпляр уведомления хранится в Школе.
- 1.13. В случае возникновения академической задолженности в личном деле обучающегося по итогам учебного года оформляются записи:
 - 1.1. по предмету за учебный год ставится отметка "2";
 - 1.2. в графе "Переведен в следующий класс" оформляется запись: *"Переведен в ... класс условно"*. Информация заверяется подписью классного руководителя и печатью Школы.

II. ПОРЯДОК УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Педагогическим советом школы на заседании с повесткой «О переводе обучающихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровне начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам.
- 2.2. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяются срок (в течение месяца, четверти, всего учебного года) и форма ликвидации задолженности.
- 2.3. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.
- 2.4. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения (не позже 3-х рабочих дней со дня проведения педсовета).
- 2.5. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в

установленные педагогическим советом сроки, но не ранее начала следующего учебного года.

2.6. Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой. самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.

2.7. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в установленные сроки возлагается на их родителей (законных представителей).

2.8. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

2.9. В классный журнал предыдущего года, личное дело и дневник обучающихся классным руководителем вносится запись: “Переведен в ... класс условно при условии ликвидации задолженности до «...».....20..г. Протокол педсовета №... от”.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ПЕРЕВЕДЕННЫМИ УСЛОВНО

3.1. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора школы:

3.1.1. Назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность: организуют консультации по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

3.1.2. Определяются:

- место, время проведения консультаций;
- форма ведения текущего учета знаний учеников;
- сроки проведения итогового контроля.

3.1.3. Составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности по предмету учебного плана.

3.1.4. Для осуществления контроля за работой учителей с обучающимися, переведенными условно, назначается заместитель директора по УВР.

3.2. Индивидуальный план ликвидации задолженности каждого обучающегося по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и утверждается директором школы.

3.3. Материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными в следующий класс условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

3.4. По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение: окончательный перевод обучающихся в следующий класс, повторное обучение в предшествующем классе, обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо обучение по индивидуальному учебному плану

IV. Обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.2. Учащиеся имеют право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

4.3. Учащиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни (при наличии подтверждающего документа) или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по учебной работе и сдать его в сроки, определенные для пересдачи.

4.4. Учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

4.5. Заместитель директора по УВР:

на основании поданных заявлений готовит проект приказа по Школе с указанием сроков аттестации, ответственных;

-контролирует выполнение приказа;

-по окончании работы комиссии готовит проект приказа по лицею о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

4.6. Классный руководитель:

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, порядком ликвидации академической задолженности, (Приложение 1);
- достигает с родителями соглашения о сроках ликвидации академической задолженности, контролирует получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданного приказа; заносит после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся результаты аттестации в течении трех рабочих дней.

4.6. Учитель–предметник:

- в течении трех рабочих дней после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;
- в установленный срок проверяет задания, выполненные учащимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- проводит необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

4.7. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

4.8 Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

V. АТТЕСТАЦИЯ УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЁННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность

установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

5.2. Педагогическим советом принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором Школы издаётся приказ.

5.3. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс. Протокол педсовета №... от... 20...г.»).

5.4. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

5.5. Обучающиеся на уровнях начального общего образования и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение в предшествующем классе;
- обучаются по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями медико-психологической комиссии;
- обучаются по индивидуальному учебному плану.

5.6. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение в 10 классе;
- оставляются на повторное обучение в 10 классе по адаптированным образовательным с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- оставляются на повторное обучение в 10 классе по индивидуальному учебному плану; - получать образование в иных формах. Решение принимается педагогическим советом, на основании которого директором лицея издаётся приказ.

5.7. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.

5.8. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три рабочих дня до его проведения; по желанию могут присутствовать на педсовете.

VI. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

61. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося.

62. Письменные работы оформляются в отдельной тетради.

63. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 1 год.

64. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале текущего учебного года решение педсовета:

- «Переведен в ... класс при условии ликвидации задолженности до «...».....20...г. Протокол педсовета №... от

- в журнале следующего учебного года, по результатам промежуточной аттестации делается соответствующая запись: «По итогам ликвидации задолженности переведен в ... класс. Протокол №... от.....»; - или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в ... классе Протокол педсовета №... от

- или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения). Протокол педсовета № ... от.....».

65. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса,

в который переведены условно.

« Приказы по школе, утверждающие решения педсоветов, издаются директором школы.

VII. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА

7.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

