


<p>«СОГЛАСОВАНО» Советом старшекласников МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева»</p> <p>Протокол № 2 от 20.03.2020 г.</p>	<p>«РАССМОТРЕНО» Советом родителей МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева»</p> <p>Протокол № 2 от 20.03.2020 г.</p>	<p>«ПРИНЯТО» решением Педагогического совета МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева»</p> <p>Протокол № 3 от 23.03.2020 г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С.Асеева» Н.А.Якушевич/ Приказ № 55 от 27.03.2020 г.</p> <p>для ДОКУМЕНТОВ</p> 
--	--	--	---

Положение о порядке ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности – документ, разработанный на основании следующих нормативных документов:

- ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава школы МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева»;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева»;

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися.

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 образовательной организацией.

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.

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией.

1.7. Педагогический коллектив МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева» и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной уставом Школы.

2.2. Педагогическим советом МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева» на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

2.3. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок и форма ликвидации задолженности.

- 2.4. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.
- 2.5. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала (не позже 5 рабочих дней со дня проведения педсовета) (Приложение 1)
- 2.6. Академическая задолженность условно переведенными обучающимися ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.
- 2.7. Форма ликвидации академической задолженности определяется Школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.
- 2.8. Заместитель директора готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц ответственных за её подготовку и проведение.
- 2.9. При проведении промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Школы создаётся Комиссия. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе, а также представитель администрации.
- 2.10. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

3. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам учебного года

- 3.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.
- 3.2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5, 10 классы).
- 3.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.
- 3.5. Образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.
- 3.6. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
- соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.

4.2. Обучающийся:

имеет право:

- получить по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.

Обучающийся обязан:

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

4.3. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:

- содержание настоящего Положения;
- решение Педагогического совета школы, об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
- сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;
- при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в журнале и личном деле обучающегося.

4.4. Учитель – предметник обязан:

- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).

4.5. Председатель комиссии (при её формировании):

- организует работу комиссии в указанные сроки;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

4.6. Члены комиссии:

- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
- заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

5 . Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности.

5.1. После ликвидации академической задолженности заполненный график ликвидации академической задолженности прикрепляется в личную карту (личное дело) обучающегося, а ксерокопия графика ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно- воспитательной работе.

5.2. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

5.3. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

5.4. Классный руководитель:

- фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года. Например, для обучающегося 8 класса:

ликвидирована академическая задолженность за 8 класс по математике, переведён в 9 класс, протокол №.. от ...

или для выпускного класса:

ликвидирована академическая задолженность за 10 класс по математике, допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.. от ...

- выставляет годовую отметку в личную карту (личное дело) обучающегося, записав в нижнем поле: *зadolженность за 8 класс по математике ликвидирована, протокол №.., от ...;*

- знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

6. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность.

6.1. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных 9,11 классов не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Запись в классном журнале в ведомости успеваемости:

не переведён, протокол №..., от...

В последствии, по заявлению родителей (законных представителей):

оставлен на повторный курс обучения

или для выпускников 9,11 классов: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.., от...*

6.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности:

- 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.

7. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам четверти, полугодия

7.1. Основание для установления порядка и срока ликвидации академической задолженности: учащиеся, длительно имеющие неликвидированную промежуточную неудовлетворительную аттестацию по предмету, не могут качественно, в соответствии с минимальным образовательным стандартом продолжать изучение данного предмета.

7.2. Сроки ликвидации задолженностей за четверти в начальной и основной школе:

- за I четверть – до 18 ноября;
- за II четверть – до 15 января;
- за III четверть – до 30 апреля;
- за IV четверть – до 31 мая.

7.3 Сроки ликвидации промежуточной задолженности по предмету (предметам) за полугодие в средней школе:

- за I полугодие – до 15 января;
- за II полугодие – до 10 июня.

7.4. Продление сроков ликвидации текущих задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

7.5. В случае если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

7.6. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть, полугодие, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом школы, до 10 июня текущего года. Сообщить о своем несогласии родители должны в срок до 31 мая.

7.7. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

7.8. Ответственность за ликвидацию промежуточной задолженности несут учащийся и его родители (ч. 3 и ч. 4 ст. 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

7.9. Контроль своевременности ликвидации промежуточной задолженности осуществляет классный руководитель учащегося.

7.10. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

8. Аттестация условно переведённых учащихся.

8.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

8.2. Решение о переводе учащегося принимается Педагогическим советом.

8.3. В личное дело предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).

8.4. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

8.5. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

9. Ведение документации.

9.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради, оформленной угловым штампом Школы.

9.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в Школе 1 год.

9.3. Учащиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены.

9.4. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

Приложение №1
к Положению о порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ
имени Г.С. Асеева»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об академической задолженности

Уважаемый (ая) _____
Администрация МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева» доводит до Вашего
сведения, что Ваш сын (дочь) _____
ученик (ца) _____ класса по итогам 20____ - 20____ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по следующим предметам: _____

и решением педагогического совета (протокол №____ от _____) переводится
в _____ класс условно с академической задолженностью по предметам: _____

На основании Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ
ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей.
Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную
промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в
пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе
создаётся комиссия.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

Дата ознакомления _____

Приложение №2
к Положению о порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ
имени Г.С. Асеева»

**МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева»
(МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева»)**

670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Гагарина, 26 «а»; тел./факс:8(3012) 49-82-16; 49-82-15;
e-mail: school65uu@yandex.ru; сайт: <http://maou-65.buryatschool.ru>; ИНН/КПП 0323015653/032601001; ОГРН 1020300985968

«___» _____ 20___ г.

№ _____

ПРИКАЗ

**О создании комиссии по передаче
академической задолженности**

На основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1015 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности, решением педагогического совета МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева» (протокол №__ от _____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приёма академической задолженности _____ в составе:
ФИО – председатель комиссии _____
ФИО – учитель _____
ФИО – учитель _____
2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год «__» _____ 20___ в ___ ч. ___ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО).

Директор МАОУ «СОШ№65

г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева»: _____/Н.А.Якушевич/

ПРОТОКОЛ
ликвидации академической задолженности

Предмет _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Форма проведения _____
(пакет с материалами прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч. _____ мин, завершилась в _____ ч. _____ мин.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка

Особые отметки комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20 ____ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 ____ г.

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение №4
к Положению о порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ
имени Г.С. Асеева»

**МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева»
(МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева»)**

670010, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Гагарина, 26 «а»; тел./факс:8(3012) 49-82-16; 49-82-15;
e-mail: school65uu@yandex.ru; сайт: <http://maou-65.buryatschool.ru>; ИНН/КПП 0323015653/032601001; ОГРН 1020300985968

«___» _____ 20___ г.

№_____

ПРИКАЗ

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от «___» _____ 20___ г. №_____ «_____»,
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность за 20___ -20___ учебный год

№п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классным руководителям (ФИО, класс):
2.1.Внести соответствующие записи в классный журнал;
2.2.Довести данный приказ до сведения обучающихся и родителей (законных представителей)
3. Контроль за исполнением приказа возложить на ФИО, заместителя директора по УВР.

Директор МАОУ «СОШ№65
г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева»: _____/Н.А.Якушевич/

Приложение №5
к Положению о порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ
имени Г.С. Асеева»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____
_____ обучающегося _____
_____ (Ф.И. ученика (цы)
ученика _____ класса.

Администрация МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева» ставит Вас в известность о том, что «_____» _____ 20__ года в ___ ч. ___ мин состоялась передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (_____ класс).

Обучающийся _____ на передачу академической задолженности не явился.

«_____» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Родители (законные представители) _____ / _____ /

Приложение №6
к Положению о порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ
имени Г.С. Асеева»

Директору
МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ
имени Г.С. Асеева»
Н.А. Якушевич

Ф.И.О. (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

В связи с академической задолженностью _____

_____ моего (моей) сына (дочери) _____
по итогам 20__-20__ учебного года, даю согласие на повторное обучение его (её)
в _____ классе в 20__-20__ учебном году.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /