Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Первомайская средняя общеобразовательная школа»
Боградский район Республики Хакасия

Принято
педагогическим советом
протокол №4 от 28.02.2014 г.

Утверждаю
директор МБОУ «Первомайская СОШ»
Н.Г. Беккер
Приказ №64 от 04.03.2014 г.

Рощупкина Людмила Анатольевна

Подписано цифровой подписью: Рощупкина Людмила Анатольевна
Дата: 2023.01.21 18:25:43 +07'00'

Положение о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская средняя общеобразовательная школа» (далее ОУ), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности учащимися.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся. Положение принимается решением педагогического совета, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором ОУ

1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность.

2. Порядок и формы организации ликвидации академической задолженности

2.1. Решение об условном переводе учащегося принимается педагогическим советом. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён». Условный перевод не осуществляется для учащихся в выпускных классах для начального общего и основного общего уровней образования. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

2.2. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая, а так же в период летних каникул.

2.3. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

2.4. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные ОУ, бесплатно.

2.5. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

2.6. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Классный руководитель или учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) ученика под роспись.
2.7. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.
2.8. Комиссия, назначенная приказом директора (Приложение 1), проводит промежуточную аттестацию в сроки, установленные приказом. По результатам промежуточной аттестации оформляется протокол (Приложение №2).
2.9. По окончании работы комиссии, на основании протокола издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 3), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.
2.10. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до окончания текущего учебного года.
2.11. Учащиеся ОУ по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программамв соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст. 58 Закона об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ).

3.Права и обязанности субъектов образовательного процесса.
3.1 Родители (законные представители):
3.1.1. обязаны:
- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения промежуточной аттестации учащегося;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.
3.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся:
- сроков ликвидации академической задолженности.
3.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до окончания текущего учебного года.
3.2. Учащийся:
3.2.1. имеет право
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
-получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
-получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.
3.2.2. учащийся обязан:
- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:
- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов.
3.4. Учитель-предметник обязан:
- составить план ликвидации академической задолженности у ученика;
- сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- провести необходимые консультации.
3.5. Председатель комиссии:
- организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии.
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.
3.6. Члены комиссии:
- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

4. Порядок оформления школьной документации

4.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу, о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале.
4.2. В классном журнале фиксируется в итоговой ведомости классного журнала текущего или прошлого учебного года:
а) при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом (либо через дробь) с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по_____ (указывается предмет) ликвидирована, отметка «__» у _____(указывается ФИ ученика) .
Приказ № ____от_____
(дата внесения записи)

Учитель _____/_____/
Директор школы _____/_____/»
Запись заверяется печатью.

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка.
В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель делает запись: «*Академическая задолженность ликвидирована. Приказ №__ от _____*».
4.3. В личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:
При ликвидации задолженности:
- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, приказ №__ от ____»;
- ставится печать ОУ чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.
При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2ой год» или «переведен на индивидуальное обучение»;
ставится печать ОУ чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

5. Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Первомайская средняя общеобразовательная школа»

Приказ

от «____» _____ 201___г. с. Первомайское № ____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20____ - 20_____учебного года ученик (ца) _ ____ класса имел (а) академическую задолженность по
_____
(указать предмет(ы). На основании закона РФ №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» , Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план ликвидации академической задолженности.
2. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

2. Утвердить следующий состав комиссий по ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Состав комиссии (учитель-предметник, учитель-ассистент, председатель)
1				
2				

3. Классным руководителям:

_____
_____
_____

довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____

Директор МБОУ «Первомайская СОШ» _____

Приложение 2

ПРОТОКОЛ
Проведения промежуточной аттестации
по ликвидации академической задолженности

у ученика (цы) ___ _____ __ (указать класс, ФИ ученика)

по _____(указать предмет)

Дата проведения: _____

Учитель-предметник: _____

Учитель-ассистент: _____

Председатель:_____

№п /п	Фамилия, имя учащегося	Отметка*
1		

- Отметка выставляется цифрой с расшифровкой (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата заполнения протокола: _____20 ___ г

Учитель: _____ /_____ _____/

Ассистент: _____/ _____/

Председатель _____/_____/

Приложение 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Первомайская средняя общеобразовательная школа»

Приказ

от «____» _____ 201___г. с. Первомайское № ____

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____» _____ 20__ № «____»,
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Отметка промежуточ-ной аттестации	Итоговая Оценка
1.					
2.					

2. Классным руководителям:

2.1.Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

_____

Директор МБОУ «Первомайская СОШ» _____