



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОЛИННЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ПЕРЕПАДИНА АЛЕКСАНДРА ИВАНОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
(протокол № 17 от 11.11.2022 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ Прокудина А.О.

Приказ № 500а от 28.11.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на родительском собрании.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)

2.1. 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.

2.2. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.3. Организация работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность, является объектом контроля заместителя директора по УВР, классного руководителя.

2.4. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно.

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.8. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.9. Аттестация обучающегося, имеющего академическую задолженность, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме.

2.10. Пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности готовит учитель-предметник. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся в течение одного года.

2.11. Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет и заместителя директора по УВР.

2.12. Заместитель директора по учебной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2).

2.13. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

12.14. По окончании работы комиссии заместителем директора по УВР издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности». Результаты успешной аттестации заносятся классным руководителем в личные дела учащихся и электронный классный журнал. При этом классный руководитель выставляет полученную оценку через дробь с предыдущей оценкой "2", делает внизу на странице сноску о том, что академическая задолженность ликвидирована на основании приказа по школе (указывается номер и дата).

12.15. В случае неявки обучающегося 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 четверть, полугодие считается окончательной. (Приложение 4,5)

12.16. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

12.17. Учащиеся 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.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Уведомление об академической
задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»
информирует о том, что Ваш сын
(дочь) _____ ученик(ца) _____
_____ класса переводится в _____ класс с академической задолженностью
по предмету (ам):

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273
ФЗ от «29» декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся
академической задолженности возлагается на его 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 создается комиссия.

Дата _____

Директор школы _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г. № _____

О создании комиссии
по передаче академической
задолженности

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

Директор школы

/ _____ /

Приложение 3

МБОУ «Долинненская СОШ им.Перепадина А.И.»

Протокол экзамена по ликвидации академической задолженности

Предмет _____

Класс (задолженность) _____

Экзаменующий учитель _____

Дата _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Результат	Итог
1			
2			
3			
4			
5			

Председатель экзаменационной комиссии _____

Экзаменующий учитель _____

Ассистент _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация МБОУ «Долинненская СОШ им. Перепадина А.И.»
информирует о том, что Ваш сын
(дочь) _____ ученик(ца) _____
_____ класса переводится в _____ класс с академической задолженностью
по предмету (ам):

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»
№273 ФЗ от «29» декабря 2012г. ответственность за ликвидацию
обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Обучающий(ая)ся, имеющий(ая) 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 создается
комиссия.

Дата _____

Директор школы _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

СПРАВКА
прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за _____ учебный год

Выдана

(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс _____ класса в том, что он (она) в период с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г. показал(а) следующие результаты
фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю)
учебного плана в соответствии с федеральным
компонентом государственных образовательных стандартов.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1				

Администрация школы информирует вас о том, что
«___» _____ 20__ г. в ___ ч _____ мин. в кабинете №___ состоится
повторная передача академической задолженности
по _____ за предыдущий год обучения (___ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы _____ / _____ /
Заместитель директора по УВР _____
/ _____ /

Приложение 5

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося «_____» класса

_____.

Администрация школы информирует вас о том, что «___» _____ 20__ года в ___ ч ___ мин в кабинете № _____ состоялась передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (_____ класс).

Учащийся _____ на передачу академической задолженности не явился.

«_____» _____ 20__ г.

Директор _____

Родители (законные представители)

_____/_____

Приложение 6

Директору
МБОУ «Долинненская СОШ
им.Перепадина А.И.»

от _____

заявление.

Я, _____,
Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)
в связи с академической задолженностью по _____ моего ребенка
_____ по итогам 20__ - 20__
учебного года, даю согласие на повторное обучение его (ее) в ___ классе в
20__ – 20__ учебном году.

Дата

подпись