

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
Совета Учреждения

Протокол №1
от «24» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего
Совета

Протокол №3
от «24» августа 2020 г.
Председатель: Козак Р.В.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБОУ СОШ №7 г.Кинеля
Т.Н. Титова

Приказ № 249/08
от «24» августа 2020 г.



**Положение
о порядке ликвидации академической задолженности
обучающимися ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 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 формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 7 г. Кинеля.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ СОШ №7 г.Кинеля (далее – школы) и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися 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 малом педагогическом совете классными руководителями и представителями администрации школы с составлением плана-графика ликвидации академической задолженности (Приложение 1).

1.4. Для родителей обучающихся 9 или 11 классов составляется акт согласования сроков и форм ликвидации академической задолженности (Приложение 2).

1.5. Классному руководителю ознакомить родителей ученика под подпись с выпиской из протокола педагогического совета об академической задолженности.

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

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность от одного предмета и более.

2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Учреждения.

2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации школы.

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, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в установленные школой сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, безвозмездно. В указанный период не включается время болезни обучающегося, каникулы.

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР (или ответственного за УВП).

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

- с привлечением учителя-предметника школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

- родителями самостоятельно;

- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.9. Контрольные измерительные материалы для проведения аттестации обучающихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по УВР (или ответственным за УВП) и утверждаются директором школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.

2.10. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.11. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из председателя и двух учителей.

2.11. Заместитель директора по УВР (или ответственный за УВП) готовит приказ «О создании комиссии по ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 4).

2.12. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 5).

2.13. По окончании работы комиссии заместителем директора по УВР (или ответственным за УВП) издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в электронные журналы успеваемости и личные дела обучающихся (Приложение 6).

2.14. 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 триместр, полугодие, год считается окончательной (Приложения 7 и 8).

2.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.16. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз).

4.2. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.3. Обучающийся:

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

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога.

4.3.2. Обучающийся 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 порядке ликвидации академической задолженности обучающимися ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УВР (ответственному за УВП);

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

4.5. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР (ответственному за УВП) для утверждения за две недели до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации;

- разработать и реализовать план ликвидации пробелов в знаниях для обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Принято с учетом мнения Совета родителей
Протокол 1 от 24.08.2020 г.

Принято с учетом мнения Совета обучающихся
Протокол 1 от 24.08.2020 г.

ПЛАН-ГРАФИК
индивидуальной работы с обучающимся
по ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. обучающегося _____ класс _____

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

№ п/п	Дата	Время	Тема занятия	Результативность

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ
К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
ИМЕЮЩЕГО АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

Предмет _____ Класс _____

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:

Учебник автор, год издания;

Материалы сайта ФИПИ <http://www.fipi.ru/>.

1. Тема

1.1. Прочитать § №, №

1.2. Выполнить упр. №, №

2. Тема

2.1. Прочитать § №, №

2.2. Выполнить упр. №, №

3. Тема

3.1. Прочитать § №, №

3.2. Выполнить упр. №, №

Составил(-а) учитель _____

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю

 (дата, подпись ФИО)

АКТ
согласования с родителями обучающегося
сроков и форм ликвидации
академической задолженности

Администрация ГБОУ СОШ №7 г.Кинеля и родители (законные представители) ученика (цы) 11 класса _____

По итогам 20__-20__ учебного года в связи с наличием академической задолженности по предмету «Русский язык» и решением педагогического совета (протокол №__ от _____г.), на основании Федерального закона от 29.12.2021 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» договорились о следующем формате ликвидации обучающимся академической задолженности:

форма: изложение с включением дополнительной информации;

срок проведения: 22 июня 2020 года.

График прилагается.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающегося.

Дата: «___» _____ 20__ г.

Подписи сторон:

Директор ГБОУ СОШ №7 г.Кинеля

/_____/

Заместитель директора по УВР

/_____/

Родитель (законный представитель)

/_____/

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
Администрация ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) _____ ученик (ца) _____ класса по итогам 20__-20__ учебного года имеет академическую задолженность по следующим предметам: _____

и решением Педагогического совета №__ от _____ г. переводится в _____ класс условно.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12 декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей). Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз (в сентябре, в ноябре) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

С Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлен(а): _____ / _____ /

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 7 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области

ПРИКАЗ

от «_____» 20__ года

№ _____

«О создании комиссии по ликвидации академической задолженности по _____»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ 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 форме, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся, Положения о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

Директор ГБОУ СОШ №7 г.Кинеля

/_____/

С приказом ознакомлены:

ФИО	Дата	Роспись

**Протокол
ликвидации академической задолженности**

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в ____ ч ____ мин., закончилась в ____ ч ____ мин.

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

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

Запись о нарушениях:

Замечания и предложения членов комиссии _____

Дата проведения _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 7 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области

ПРИКАЗ

от «_____» 20__ года

№ _____

**«О результатах ликвидации
 академической задолженности»**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность:

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая отметка

2. Классному руководителю:

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

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (или ответственного за УВП) _____.

Директор ГБОУ СОШ №7 г.Кинеля

/_____/

С приказом ознакомлены:

ФИО	Дата	Роспись

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося _____ класса

Администрация ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля ставит Вас в известность о том, что «___» _____ 20__ года в ___ ч ___ мин в кабинете №___ 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):

_____/_____

_____/_____

**СПРАВКА о прохождении программного материала
в период ликвидации академической задолженности**

за 20____-20____ 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(ым) предмету(ам), курсу (модулю)

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1				
2				
3				
4				

Администрация школы ставит вас в известность о том, что с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. состоится повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (____класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор ГБОУ СОШ №7 г.Кинеля _____ / _____ /

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /