

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРЮКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Литвинова Н.В.

«Утверждаю»

Директор МБОУ Крюковской СОШ

 Моисеева Г.А.
Приказ от 12.08.2020г. №171 - ОД



«Рассмотрено»

Председатель Совета организации

 Куринный И.Г.

01 апреля 2021г.

**Положение о ликвидации академической задолженности
обучающимися МБОУ Крюковской СОШ**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ Крюковской СОШ (далее – Положение) – документ, разработанный на основании следующих нормативных документов:
 - ст. 58 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Устава организации;
 - Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 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, 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, 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 соответствующему учебному предмету, модулю не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией.
- 1.7. Педагогический коллектив организации 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 организацией.
- 2.2. Педагогическим советом организации на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровни 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.
- 2.4. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.
- 2.5. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о ликвидации задолженности обучающимся, объёме учебного материала.
- 2.6. Академическая задолженность условно переведенными обучающимися ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.
- 2.7. Форма ликвидации академической задолженности определяется организацией самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.
- 2.8. Заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа «О проведении промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность» с указанием сроков и лиц, ответственных за её подготовку и проведение.
- 2.9. В целях обеспечения объективности при ликвидации академической задолженности приказом директора организации создаётся Комиссия. В состав Комиссии входят два учителя и представитель администрации.
- 2.10. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по организации «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 (2-4 классы), 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 уровни общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).
- 3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух

раз в сроки, определяемые приказом директора организации и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.4. Организация обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.

3.5. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

4. Права и обязанности участников 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;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.

4.3. Обучающийся обязан:

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

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

- решение педагогического совета организации об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
- сроки промежуточной аттестации;
- при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в журнале и личном деле обучающегося.

4.5. Учитель-предметник обязан:

- сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

4.6. Председатель Комиссии (при её формировании):

- организывает работу Комиссии в определенные приказом 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.

4.7. 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. Классный руководитель:

- фиксирует результат в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года;
- выставляет годовую отметку в личное дело обучающегося;

- знакомит родителей (законных представителей) с решением 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 переводятся в следующий класс условно, а обучающиеся выпускных 9,11 классов не допускаются к государственной итоговой аттестации.

6.2. По усмотрению родителей (законных представителей) обучающиеся на уровнях 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. Ведение документации.

7.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради, на отдельном листе, оформленном штампом организации.

7.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в организации 1 год.

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