



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Волкова Н.А.
протокол №13 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ А.В.Мокрецов
приказ № 218-од от 31.08.2020г.

**Положение
о порядке и сроках ликвидации академической
задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс (далее - Положение), определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующим:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 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 промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом директора от 21.03.2019г. №20-1

1.3. Основная цель данного нормативного акта - реализация права обучающихся на ликвидацию академической задолженности.

1.4. Под академической задолженностью понимаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.5. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации МОУ «СОШ№1», а также через официальный сайт МОУ «СОШ№1».

1.6. Понятие «условный перевод» в следующий класс не применяется к ученикам 9-х и 11-х классов.

2. Порядок организации ликвидации академической задолженности

2.1. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей). Продление сроков ликвидации академической задолженности возможно в индивидуальном порядке в случае длительной болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ОО, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам ([ч. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#)).

2.3. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся *не позднее пяти дней после проведения педагогического совета*, на котором принято соответствующее решение. Уведомление происходит посредством ознакомления родителей (законных представителей) с выпиской из протокола педагогического совета, на котором принято соответствующее решение.

2.4. Учитель-предметник до *20 июня* текущего года разрабатывает план-график ликвидации академической задолженности по предмету по образцу, приведенному в приложении 1 к Положению.

План-график согласовывается заместителем директора по УР с обучающимся, достигшим 18-летия, и родителями (законными представителями) не позднее *1 июля* текущего года.

2.5. Классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о сроках ликвидации академической задолженности не позднее *1 июля* текущего года.

2.6. Аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, осуществляется учителем-предметником по материалам, согласованным с предметным методическим объединением. Контрольно-измерительные материалы учитель-предметник прилагает к плану-графику ликвидации академической задолженности.

2.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ОО создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется руководителем ОО (или структурного подразделения

(предметного методического объединения, кафедры)) в количестве не менее трех человек;

- персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя ОО.

2.7.1. Обучающийся вправе потребовать включения в предметную комиссию педагогов из другой ОО.

2.7.2. Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

2.8. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чем делается запись в личном деле обучающегося, классном журнале. Выдается справка о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год (приложение 3).

2.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут решить как продолжить образование ([ч. 9 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#)). Вариантов три:

- повторное обучение;

- перевод на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- перевод на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном положением об индивидуальном учебном плане.

2.10. По окончании сроков ликвидации академической задолженности, установленных планом, указанным в пункте 2.3 Положения, издается приказ о результатах ликвидации академической задолженности. Результаты успешной/неуспешной промежуточной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. Родителям обучающегося выдается справка о результатах ликвидации академической задолженности.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

- обязаны создать обучающемуся условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить право выбора продолжения образования в случае неликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение обучающимся плана ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. Имеет право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося;
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- ознакомиться с планом ликвидации академической задолженности;
- получать задания для подготовки к промежуточной аттестации.
- *получать помощь педагога-психолога и др.*

3.2.2. Обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения;
- уведомить родителей (законных представителей) под подпись о решении педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся не позднее пяти дней после проведения педагогического совета, о сроках ликвидации академической задолженности не позднее 1 июля текущего года (Приложение 2);
- при условии ликвидации или не ликвидации задолженности оформить запись в классном журнале и личном деле обучающегося.

3.4. Учитель-предметник обязан:

- составить план ликвидации академической задолженности до 20 июня текущего года;
- подготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР для утверждения за три дня до промежуточной аттестации;
- после проверки работы заполнить графу "Результаты" в плане ликвидации академической задолженности.

3.5. Руководитель предметного методического объединения согласовывает контрольное задание для аттестации обучающегося.

3.6. Члены предметной комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации обучающегося;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

3.7. Администрация школы создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает право выбора продолжения образования в случае не ликвидации академической задолженности.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета,
протокол № 1 от 28.08.2020 г.

Рассмотрено на заседании Совета обучающихся,
протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Согласовано
Заместитель директора МОУ «СОШ № 1»
Энгельского муниципального района
_____/Трофимова С.М./

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ № 1»
Энгельского муниципального района
_____/Мокрецов А.В./
Приказ № _____

ПЛАН

ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ФИО

класс

предмет

учитель (ФИО)

(Срок – число, месяц, год с какого и по какое)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях	Сроки проведения (указать период)	Формы контроля по каждой теме	Дата проведения

С планом работы ликвидации академической задолженности ознакомлен:

Обучающийся

фио (_____) «__» _____ 20__ г.
дата

Родитель/законный представитель несовершеннолетнего обучающегося

фио (_____) «__» _____ 20__ г.
дата

СПРАВКА

о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности

за 20__ / __ учебный год

Выдана

(фамилия, имя, отчество)

за курс __ класса в том, что он (она) в период с " __ " _____ 202_ г. по " __ " _____ 202_ г.

показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету учебного

плана в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

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

Директор

(подпись)

(Ф. И. О.)



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

_____ 202__ год

№ _____

**О ликвидации академической задолженности
по итогам промежуточной аттестации
в 20__/20__ учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015, Положением «О промежуточной аттестации обучающихся», решением педагогического совета МОУ «СОШ №1», протокол № _____ от _____ 202__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить сроки ликвидации академической задолженности для обучающихся:

№	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Предмет	Срок ликвидации задолженности
1				
2				
3				

2. Для проведения повторной аттестации создать предметную комиссию:

2.1. по математике в составе:

2.1.1. председатель комиссии – _____, заместитель директора по УР;

2.1.2. члены комиссии:

– _____, учитель математики;

– _____, учитель математики;

2.2. по русскому языку в составе:

2.2.1. председатель комиссии – _____, заместитель директора по УР;

2.2.2. члены комиссии:

– _____, *учитель русского языка*;

– _____, *учитель русского языка*.

3. Учителям-предметникам _____ подготовить контрольно-измерительные материалы для проведения повторной промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой основного общего образования для ликвидации академической задолженности обучающихся в срок до _____ 20____.

5. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор:

С приказом ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УР

Учитель математики

Учитель математики

Согласовано с родителями обучающихся

ОБРАЗЕЦ

Справка об обучении

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

дата рождения « _____ » _____ 20 ____ г. в том, что он(а) с « _____ » _____ 20 ____ г.
по « _____ » _____ 20 ____ г. обучался (обучалась) в МОУ «СОШ№1»
Энгельского муниципального района Саратовской области

_____ (наименование образовательной программы/образовательных программ)
и получил(а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной (итоговой) аттестации) или количество баллов по результатам ЕГЭ
1	2	3	4	5

Директор школы

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Регистрационный № _____

Приложение №2
к положению
об утверждении формы справки лицам,
не прошедшим итоговой аттестации
или получившим на итоговой аттестации
неудовлетворительные результаты, а также лицам,
освоившим часть образовательной программы
и (или) отчисленным из МОУ «СОШ№1»
Энгельского муниципального района
Саратовской области

ОБРАЗЕЦ

Справка об обучении или периоде обучения в МОУ «СОШ№1» лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МОУ «СОШ№1» Энгельского муниципального района Саратовской области

Данная справка выдана

(фамилия, имя, отчество – при наличии)
дата рождения «___» _____ 20__ г. в том, что он(а) с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г. обучался (обучалась) в МОУ «СОШ№1» Энгельского
муниципального района Саратовской области
в _____ учебном году в _____ классе

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дис- циплин	20__ / 20__ учебный год (___ класс)	Отметки за период обучения	Объем учебной нагрузки за период обучения в часах
1	2	3	4	5

Директор школы

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.
М.П.

Регистрационный № _____

об утверждении формы справки лицам,
не прошедшим итоговой аттестации
или получившим на итоговой аттестации
неудовлетворительные результаты, а также лицам,
освоившим часть образовательной программы
и (или) отчисленным из МОУ «СОШ№1»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

ОБРАЗЕЦ

Директору _____

МОУ «СОШ№1» ЭМР
(наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. директора)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающей по адресу: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку, моему ребенку _____
(Ф.И.О.)

о том, что он(а) с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. обучался

(обучалась) в МОУ «СОШ№1» Энгельсского муниципального района Саратовской
области в _____ учебном году в _____ классе.

Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)