

ПРИНЯТО

педагогическим советом
школы,
протокол №11
от 29 августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом школы,
Протокол №10
от 29 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 11»
№117 от «01» сентября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ №41

**о ликвидации академической задолженности обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11»
города Донской Тульской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся (далее - Положение) является локальным актом, регулирующим порядок организации и проведения процедуры ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

-Федерального закона № 273 от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации". Ст. 58-60. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся;

-Приказа Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";

-Приказа Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";

-Приказа Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования";

-Устава МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11»;

-Положения №8 о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной итоговой аттестации обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11».

1.3. Положение принимается на педагогическом совете, согласовывается Советом школы и утверждается директором школы.

1.4. Основная цель - определить чёткий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

1.5. Основные задачи:

-предоставление обучающимся права ликвидировать задолженность;

-способствование обучающемуся в ликвидации академической задолженности по предмету.

1.6. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета школы.

1.7. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету,

курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями и представителями администрации школы.

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. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно.

2.3. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется 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.

2.4. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

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.

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

Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по предмету, курсу (модулю), который не был освоен обучающимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности; утверждаются приказом директора и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) не позднее, чем через 5 рабочих дней после ознакомления с результатами промежуточной аттестации.

Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося. Второй экземпляр уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем, утверждаются директором школы.

2.8. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом школы.

3. Порядок организации ликвидации академической задолженности

3.1. Классный руководитель знакомит обучающегося и его родителей:

- с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в школе;

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г, N» 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- с Уставом школы;

- с настоящим Положением;

-с графиком ликвидации академической задолженности, в котором указываются учебный предмет, курс (модуль), темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учётом уровня обучения.

Формы фактического установления уровня знаний обучающихся:

а) Письменные виды проведения аттестации:

- диктант; контрольная работа; всероссийская проверочная работа;
- изложение с разработкой плана его содержания;
- сочинение или изложение с творческим заданием;
- тестовая работа;
- письменный зачёт;
- метапредметная комплексная работа.

б) Устные виды проведения аттестации:

- диагностика техники чтения;
- защита реферата;
- защита проекта;
- сдача нормативов по физической культуре;
- тематический зачёт;
- творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

3.2. Директор школы создает распорядительный документ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

3.3. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося.

3.4. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением необходимой документации.

3.5. По окончании работы комиссия оформляет протокол о результатах ликвидации академической задолженности.

3.6. 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 считается окончательной.

3.7. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета школы считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося.

3.8. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением педагогического совета школы 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.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся заданий, полученных по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за посещение обучающимся занятий, рекомендованных для устранения пробелов в знаниях;

-несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;
-имеют право присутствовать при сдаче обучающимся академической задолженности;

4.2. Обучающийся:

-имеет право на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
-получает по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
-получает необходимые консультации (график консультаций устанавливается заместителем директора по учебно-воспитательной работе);
- имеет право на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;
- обязан выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- обязан в соответствии со сроками сдать академическую задолженность;
- обязан посещать занятия для ликвидации пробелов, рекомендованные учителем.

4.3. Классный руководитель обязан:

-довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
-довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных распорядительных актов;
-при условии положительной аттестации, в электронном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания:

*«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.
(предмет)»*

Отметка _____ (_____)

Решение педагогического совета № _____ от _____

Запись заверяется печатью.

-предоставить родителям Уведомление в случае получения неудовлетворительной отметки.

4.4. Учитель - предметник обязан:

-на основе распорядительного акта школы сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
-приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
-провести по запросу необходимые консультации.

4.5. Председатель комиссии:

-утверждает контрольное задание для итоговой аттестации, представленное учителем-предметником;
-организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
-контролирует присутствие членов комиссии;
-готовит для проведения аттестации протокол;
-подготавливает текст задания;
-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.

4.6. 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.

5. Изменения и дополнения

5.1.Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием.