

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Константиновская средняя школа
Тутаевского муниципального района

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ Константиновская СШ
протокол от 28.12.2023 № 16

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ Константиновская СШ
от 29.12.2023 №775/02-01

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся МОУ Константиновской СШ (далее Положение, школа) определяет порядок, формы и процедуру организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, а также права и обязанности участников образовательных отношений.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, основного общего и среднего общего образования (в действующей редакции);
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- Уставом МОУ Константиновской СШ (далее школа).

1.3 Положение регламентирует причины возникновения и порядок оформления академической задолженности, сроки её ликвидации.

1.3.1 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном школой.

1.3.2 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.

1.3.3 Для перевода в следующий класс обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.3.4 Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

1.3.5 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

1.3.6 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

1.3.7 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2. Порядок оформления и формы ликвидации академической задолженности.

2.1 С целью предупреждения образования академической задолженности по итогам учебного года у обучающихся, демонстрирующих стабильно низкие образовательные результаты, учитель – предметник разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях.

Учителю рекомендуется начать реализацию данного плана (программы) не позднее начала третьей четверти.

2.2 Информация об отнесении ученика к группе риска доводится до родителей (законных представителей) классным руководителем, план (программа) профилактической работы согласовывается с заместителем директора по УВР, с учащимся и родителями (законными представителями).

2.3 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или получившие академическую задолженность по неуспеваемости, переводятся в следующий класс условно.

Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения.

В личном деле в графе "Переведен в следующий класс" оформляется запись:

"Переведен в ... класс условно. Приказ по школе. Дата, номер. Информация заверяется подписью классного руководителя и печатью Учреждения.

2.4 Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, который не был освоен обучающимся, устанавливается индивидуально в зависимости от результативности коррекционной работы, текущей успеваемости; утверждаются директором ОУ и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.5 При отсутствии результатов коррекционной работы и образовании академической задолженности, заместитель директора на основании результатов итогов года готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 1).

2.6 Письменное уведомление об академической задолженности обучающегося и сроках её ликвидации направляется родителям (законным представителям) обучающегося не позднее 3-х дней после издания приказа. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в школе у заместителя директора по УВР (Приложение 2).

2.7 Аттестационный материал для ликвидации академической задолженности разрабатывается учителем и утверждается директором школы.

Формы ликвидации академической задолженности, регламентируемые Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, могут быть следующими:

- письменные виды: диктант с грамматическим заданием, контрольная работа, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, в том числе и онлайн тестирование, письменный зачёт, метапредметная комплексная работа;
- устные виды: устные ответы на вопросы, содержащиеся в билетах, собеседование, проверка техники чтения, защита реферата, индивидуального проекта;
- практические формы: сдача нормативов по физической культуре, презентация учебного исследования, практические и лабораторные работы, выполнение лексико – грамматических заданий по английскому языку.
- комбинированная форма: сочетание устного и письменного способов проверки знаний.

2.8 Материалы по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом школы.

2.9 Подготовка к ликвидации академической задолженности по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и школы организуется:

- родителями (законными представителями) самостоятельно;
- обучающимся в рамках самоподготовки;
- в рамках индивидуальных/групповых консультаций в школе.

2.10 По согласованию с родителями (законными представителями), исходя из фактической подготовленности обучающегося, составляется Индивидуальный график ликвидации академической задолженности с оформлением согласования в письменной форме. (Приложение 3). Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

Сроки сдачи академических задолженностей не должны попасть на каникулярное время ([п. 11 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#)).

2.11 По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность и условно переведенных в следующий класс,

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
- организуется консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по учебному предмету,
- анализируется уровень готовности к промежуточной аттестации.

2.12 Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося; обучающийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.13 Контроль за выполнением сроков ликвидации академической задолженности, текущей успеваемостью обучающегося осуществляет классный руководитель и заместитель директора по УВР.

2.14 Перенос сроков ликвидации академической задолженности производится в индивидуальном порядке в следующих случаях:

- болезнь учителя
- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей справкой медицинской организации;
- карантин;
- обстоятельства семейного характера;
- обстоятельства непреодолимой силы.

3. Процедура ликвидации академической задолженности

3.1 Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года, начиная с 1 сентября.

3.2 Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные школой.

3.3 Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен предоставить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе материалы

для промежуточной аттестации (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест и т.д.) в электронном и бумажном виде.

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает протокол промежуточной аттестации (Приложение 5) и аттестационные материалы заместителю директора по УВР.

3.4 Первый раз промежуточную аттестацию проводит учитель. По итогам проведения первичной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, родителям (законным представителям) вручается уведомление (Приложение 4), издается приказ по школе.

3.5 Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика, аттестационный материал и демоверсия повторной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.6 Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия в составе:

- учителя, преподающего учебный предмет в классе (замещающего его);
- учителя высшей/первой квалификационной категории, преподающего указанный предмет в других классах или учителя смежных предметов
- заместителя директора по УВР соответствующего уровня образования.

3.7 Заместитель директора по УВР издаёт приказ по школе "Об организации работы по ликвидации академической задолженности", который:

- утверждает Индивидуальный план ликвидации академической задолженности;
- утверждает сроки промежуточной аттестации;
- утверждает материалы промежуточной аттестации;
- утверждает состав аттестационной комиссии.

3.8 Комиссия проводит повторную аттестацию обучающегося с обязательным оформлением протокола (Приложение 6).

В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные/ согласованные с родителями (законными представителями) сроки или получения неудовлетворительной отметки на повторной аттестации, академическая задолженность считается не ликвидированной.

3.9 По итогам работы комиссии издается приказ «Об итогах работы по ликвидации академической задолженности».

3.10 При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (передачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 15 мая текущего учебного года.

3.11 Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, о чём делается запись в личном деле обучающегося.

3.12 Классный руководитель вносит результаты повторной промежуточной аттестации в личное дело обучающегося. В случае ликвидации академической задолженности в личном деле обучающегося оформляется запись: «Академическую задолженность за ____ учебный год ликвидировал(а). Приказ от _____» № ____; «Переведен (а) в ____ класс».

Информация заверяется подписью классного руководителя и печатью школы.

3.13 Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторное обучение, либо переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК, либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4. Права и обязанности субъектов образовательных отношений.

4.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность:

- обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования, но не ранее 1 сентября (в указанный период не включается время болезни обучающегося);
- вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз;
- имеют право на консультативную помощь в ходе подготовки к ликвидации академической задолженности;
- имеют право на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;
- по достижению возраста 18 лет несут ответственность за соблюдение сроков ликвидации академической задолженности.

4.2. Родители (законные представители):

- вправе знакомиться с локальными актами и документацией школы, регламентирующей вопросы ликвидации академической задолженности обучающегося;
- имеют право на консультативную помощь в подготовке к ликвидации академической задолженности обучающимся;
- несут ответственность за соблюдение сроков ликвидации обучающимся академической задолженности в течение учебного года, обеспечивают явку обучающегося в утвержденные сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации;
- согласуют Индивидуальный план ликвидации академической задолженности обучающегося;

- имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 15 мая текущего учебного года.

4.3 Школа:

- разрабатывает необходимые локальные акты и документацию, регламентирующую вопросы ликвидации академической задолженности;
- устанавливает порядок подготовки и утверждения аттестационных материалов для ликвидации академической задолженности, условия проведения повторной аттестации, критерии оценки;
- определяет состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации;
- оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) и обучающимся в подготовке к ликвидации академической задолженности;
- согласовывает с родителями (законными представителями) сроки ликвидации обучающимся академической задолженности, исходя из фактической его подготовленности, с оформлением согласования в письменной форме;
- создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

4.3.1 Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (под подпись);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание приказов, касающихся их ребёнка;
- принимать участие в составлении плана/программы коррекционной работы по ликвидации академической задолженности и осуществлять контроль за его выполнением;
- оформить запись в личном деле о результатах аттестации.

4.3.2 Учитель – предметник обязан:

- сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации неуспевающего;
- провести по запросу/плану коррекционной работы индивидуальные консультации в размере до 5 учебных часов);
- приготовить и сдать материалы по ликвидации академической задолженности заместителю директора по УВР (председателю комиссии) для утверждения не позднее чем за 3 дня до аттестации.

4.3.3 Председатель комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- готовит документы для проведения аттестации: протокол, текст задания, листы для записи ответов, черновик;

- несет ответственность за оформление протокола, объективную и качественную проверку работы.

4.3.4 Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на аттестации в соответствии с установленными сроками;
- проверить и оценить аттестационную работу в соответствии с критериями.

Члены комиссии имеют право высказать и записать в протоколе особое мнение об ответе обучающегося и/или процедуре проведения промежуточной аттестации.

5. Порядок оформления школьной документации

5.1 Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету и переводятся в следующий класс. (Приложение 7).

5.2 В личное дело обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

- полученную отметку;
- в графе, где сделана запись «условно переведен», делается запись «переведен» или «оставлен на повторное обучение»;
- печать школы.

5.3 В ФГИС «Моя школа» (в электронный журнал) учитель-предметник выставляет отметку, полученную при ликвидации академической задолженности, в графу, следующую за годовой отметкой. С учетом данной отметки выставляется итоговая отметка в соответствующую графу по данному учебному предмету.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Константиновская средняя школа
Тутаевского муниципального района

П Р И К А З

____ сентября 20 ____ года

№

О ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьёй 58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», раздел II, п. 20, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 декабря 2013 г. № 1342 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015» с целью ликвидации академической задолженности обучающимися, имеющими по итогам учебного года академическую задолженность

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам 2019-2020 учебного года:

ФИО обучающихся, класс

2. Утвердить сроки проведения первой волны промежуточной аттестации, проводимой учителями:

Предмет, дата

3. Учителям – предметникам: _____
 - проверить домашнее задание, выданное обучающимся;
 - провести консультации по подготовке к экзамену;
 - принять экзамен в установленные сроки;
 - сдать в учебную часть экзаменационный материал, ответы обучающегося, протокол проведения экзамена в течение двух дней со дня сдачи экзамена.

Классным руководителям: _____:

- довести данную информацию до родителей (законных представителей) обучающихся;
 - взять на контроль успеваемость, посещаемость учебных занятий данными обучающимися, явку на экзамены.
4. Согласовать учителям – предметникам время проведения экзаменов с общим школьным расписанием (ответственный зам. директора по УВР _____)
 5. Согласовывать в индивидуальном порядке проведение экзаменов обучающихся, отсутствующих на экзаменах по уважительным причинам (ответственный зам. директора по УВР _____).
 6. Контроль за проведением промежуточной аттестации оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

**Муниципальное
общеобразовательное учреждение
Константиновская средняя школа
Тутаевского муниципального района**
152321, Российская Федерация,
Ярославская область, Тутаевский район,
поселок Константиновский, улица Садовая, дом 8,
тел./факс (48533) 7-93-53
e-mail: ksosh06.tutaev@yarregion.ru
ОГРН 1027601274800,
ИНН/КПП 7611008581/761101001

№ _____

Информационное письмо

Администрация МОУ Константиновской СШ доводит до Вашего сведения, что по итогам 20____ - 20____ учебного года у Вашей(го) дочери(сына) _____ имеются академические задолженности по учебным предметам: _____ Согласно ст.58 п.3 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.
3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.
4. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, 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.

Согласно приказу по МОУ Константиновской СШ ликвидация академических задолженностей за 20____ – 20____ учебный год начнётся в сентябре-октябре 20____ года. Для обучающихся будет организован подготовительный период, в ходе которого пройдут консультации учителей.

Администрация МОУ Константиновской СШ просит Вас усилить контроль за учебной деятельностью Вашей(го) дочери(сына), посещаемостью всех мероприятий, организованных в рамках подготовки и проведения ликвидации академической задолженности.

К письму прилагаются методические материалы по подготовке к ликвидации академической задолженности.

Директор школы _____

Отметка о получении письма
и материалов для подготовки:

дата

подпись _____

Приложение 3.

АКТ

согласования с родителями обучающегося сроков и форм ликвидации академической задолженности

Администрация МОУ _____ и родители (законные представители) ученицы
_____ класса _____ по итогам 202_/2_ учебного года в связи
с наличием академической задолженности по предмету(ам) _____

_____ и решением педагогического
совета (протокол от _____.____.____ № ____), на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» договорились о следующем формате ликвидации
обучающимся академической задолженности:

форма:

срок проведения:

График прилагается.

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

Дата: « » ____ 202 года

Подписи сторон:

Директор

Заместитель директора по УВР

Родитель (законный представитель) / _____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прохождения программного материала

Уважаемые _____!
(ФИО родителей, законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь _____ ученик(ца) _____ класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал(-а) следующие результаты:

№	Учебный предмет	полученная отметка	дата проведения аттестации

Администрация МОУ _____ ставит Вас в известность о том, что

1 вариант: Академическая задолженность Вашего ребенка по предмету(ам) _____ ликвидирована.

2 вариант: Академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ не ликвидирована.

Повторная пересдача академической задолженности по за предыдущий год обучения состоится _____

Просим Вас обеспечить явку Вашего ребенка. Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку обучающегося(йся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор школы

Классный руководитель

Ознакомлены:

(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации за курс «Русский язык - класс»

Фамилия, имя и отчество экзаменующего учителя _____

Материал для экзамена составлен учителем _____

На экзамен явились допущенные к нему _____ человек, не явилось _____ человек.

Фамилия и имя неявившихся _____

Причина неявки

Экзамен начался в _____ час. _____ мин.

Экзамен закончился в _____ час. _____ мин.

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество экзаменующегося	Тема сочинения, вариант задачи, № взятого билета	Оценка	Итоговая оценка

Дата проведения экзамена «_____» _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок «_____» _____ 20 г.

Экзаменующий учитель _____

ПРОТОКОЛ
промежуточной аттестации за курс
«Математика - 5 класс»

Фамилия, имя и отчество председателя экзаменационной

комиссии _____

Фамилия, имя и отчество экзаменующего учителя _____

Фамилия, имя и отчество ассистента _____

Материал для экзамена составлен учителем _____

На экзамен явились допущенные к нему _____ человек, не явилось _____ человек.

Фамилия, имя, отчество неявившихся _____

Причина неявки _____

Экзамен начался в _____ час. _____ мин.

Экзамен закончился в _____ час. _____ мин.

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество экзаменующегося	Тема сочинения, вариант задачи, № взятого билета	Оценка	Итоговая оценка

Особые мнения членов комиссии об оценках ответов отдельных обучающихся

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзаменов и решения

экзаменационной комиссии _____

Дата проведения экзамена «_____» _____ 20 ____ г.

Дата внесения в протокол оценок «_____» _____ 20 ____ г.

Председатель экзаменационной комиссии _____

Экзаменующий учитель _____

Ассистент _____

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Константиновская средняя школа
Тутаевского муниципального района

П Р И К А З

___ октября 20___ года

№

О ликвидации академической задолженности

На основании статьи 58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», решения педагогического совета от 13.10.2023, протокол № ___.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать переведённым в ___ А класс с ___ октября 20___ года обучающуюся ФИО _____, в связи с ликвидацией академической задолженности по _____ за 20___-20___ учебный год.
2. Выставить учителям-предметникам _____ экзаменационную и итоговую отметки по данному предмету в интернет-журнал (АСИОУ).
3. Выставить классному руководителю _____ итоговую отметку по _____ в личное дело учащегося.
4. Довести классному руководителю _____ до сведения родителей (законных представителей) информацию о ликвидации академической задолженности.

Директор школы

