

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7»
г.о. Шуя Ивановской области

«Принято»
протокол № ____ заседания педагогического
совета МОУ СОШ №7 г.о.Шуя Ивановской
области от _____

«Утверждено»
приказ № 140а/01-10 от 31.08.2020
Директор МОУ СОШ №7
Задворочнова Е.Я.



**Положение
о ликвидации академической задолженности
I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано для муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее – МОУ СОШ №7) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России 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", Уставом МОУ СОШ №7 и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), а также права и обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности, условно переведенных в следующий класс.

1.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.3. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

1.4. Плата за ликвидацию академической задолженности не взимается.

1.5. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Порядком, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и/или представителями администрации школы, а также, посредством размещения на официальном сайте МОУ СОШ №7.

1.6. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета с учетом мнения Совета школы, имеющего право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом директора МОУ СОШ №7.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные цели

являются:

2.1. Основными целями ликвидации академической задолженности являются:

- предоставление обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определение четкого порядка в МОУ СОШ №7 ликвидации академической задолженности участниками образовательных отношений.

III. Порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс

3.1. Академической задолженностью в МОУ СОШ №7 является наличие неудовлетворительных отметок по итогам года и/или неаттестация по неуважительной причине

по одному или нескольким предметам.

3.2. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предметам. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

Решение об условном переводе и индивидуальных сроках ликвидации академической задолженности обучающегося принимается педагогическим советом школы, утверждается приказом директора МОУ СОШ №7. В классном журнале, личном деле, дневнике обучающегося делается запись

«Условно переведён. Решение педсовета № от « » 20 г.»

3.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз до окончания текущего учебного года в сроки, установленные МОУ СОШ №7 для каждого конкретного обучающегося по согласованию с родителями. По письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающийся может ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные МОУ СОШ №7 не позднее окончания 1 четверти следующего учебного года без учета времени болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.4. В течение пяти рабочих дней после принятия решения педагогическим советом об условном переводе обучающегося классным

руководителем вручается уведомление о решении педагогического совета об условном переводе обучающегося с указанием сроков ликвидации академической задолженности (Приложение № 1) родителям (законным представителям).

3.5. Родители (законные представители) обучающегося в течение двух рабочих дней после получения уведомления о решении педагогического совета с указанием сроков ликвидации академической задолженности подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности (Приложение № 2).

3.6. Подготовка к ликвидации академической задолженности по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и МОУ СОШ №7 может быть организована:

- с привлечением учителя-предметника МОУ СОШ № 7 в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

3.7. Материалы для процедуры ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем того предмета, по которому обучающийся имеет академическую задолженность, рассматриваются на заседании школьного методического объединения, утверждаются приказом директора.

3.8. Ликвидация академической задолженности обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной форме (контрольная работа, тест) или комбинированной форме (контрольная работа, тест, собеседование по учебному предмету). Объем материалов для процедуры ликвидации академической задолженности должен быть рассчитан на выполнение заданий продолжительностью не более 1 часа.

3.9. Для проведения ликвидации академической задолженности обучающихся, имеющих академическую задолженность, издается приказ директора с указанием сроков ликвидации академической задолженности, согласованных с родителями (законными представителями), утверждением членов комиссии. Комиссия формируется по предметному принципу и должна состоять из учителей-предметников, руководителя школьного методического объединения данного направления и заместителя директора, курирующего данные классы. Количество членов комиссии должно быть нечетным. Процедура ликвидации академической задолженности проводится с оформлением протокола. Проверка работы и оценивание проводится в день ликвидации академической задолженности. (Приложение № 3)

3.10. Родитель (законный представитель) имеет право присутствовать при проведении ликвидации академической задолженности своего ребёнка, условно переведённого в следующий класс.

2. Если обучающийся ликвидировал академическую задолженность, по решению педагогического совета он переводится в следующий класс. Данное решение утверждается директором МОУ СОШ №7. Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы, личные дела и дневники обучающихся со следующей формулировкой: «Переведён в _____ класс. Решение педсовета № от « » 20 г.».

3.11. При неуспешном прохождении процедуры ликвидации академической задолженности данная процедура повторяется, но не более одного раза. Неуспешным результатом процедуры ликвидации академической задолженности считается:

- неявка без уважительной причины на процедуру ликвидации академической задолженности;
- получение неудовлетворительной отметки.

3.12. В случае неуспешного результата процедуры ликвидации академической задолженности повторно неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.

3.13. С результатами процедуры ликвидации академической задолженности родители (законные представители) должны быть ознакомлены под подпись. (Приложение № 4, 5)

3.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) при наличии их письменного заявления и копий оснований (в случае наличия рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии и т.п. документов) решением педагогического совета 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.

3.15. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по итогам 9 класса, не может быть допущен к прохождению государственной итоговой аттестации, так как он не освоил образовательную программу основного общего образования. Такой обучающийся не допускается к обучению на уровне среднего общего образования, а также не может быть переведен в следующий класс на данный уровень обучения условно. Решение о допуске (недопуске) к сдаче государственной итоговой аттестации

обучающегося принимается педагогическим советом школы. При решении педагогического совета о недопуске к прохождению государственной итоговой аттестации родители (законные представители) принимают решение о дальнейшем образовательном маршруте своего ребенка. А именно:

- повторное обучение,
- на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико- педагогической комиссии,
- обучение по индивидуальному учебному плану.

Решение родителей (законных представителей) должно быть оформлено письменно с предоставлением копий оснований (в случае наличия рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии и т.п. документов).

3.16. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающегося, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ СОШ №7

IV. Права и обязанности участников образовательных отношений по предупреждению и ликвидации академической задолженности

4.1. Родители (законные представители):

4.1.1. имеют право:

- получать помощь учителя-предметника (в пределах двух учебных часов перед ликвидацией академической задолженности), педагога- психолога.

4.1.2. обязаны:

- знакомится с решением педагогического совета об условном переводе их ребенка в

следующий класс и о сроках ликвидации академической задолженности;

- подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности, согласуя предложенные МОУ СОШ №7 примерные сроки ликвидации академической задолженности;
- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
- нести ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед ликвидацией академической задолженности);
- получать помощь педагога-психолога.
- на повторную ликвидацию академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к ликвидации академической задолженности задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

4.3. Классный руководитель обязан:

- вести разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, у которых велика вероятность перевода в следующий класс условно;
- довести до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об условном переводе их ребенка в следующий класс и о сроках ликвидации академической задолженности;
- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора, курирующего данные классы;
- выполнить все необходимые записи в журнале, личном деле и дневнике обучающегося.

4.4. Учитель - предметник обязан:

- вести разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, у которых велика вероятность перевода в следующий класс по его предмету условно;
- приготовить и сдать пакет заданий для рассмотрения руководителю школьного методического объединения не позднее, чем за два рабочих дня до процедуры ликвидации академической задолженности;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед ликвидацией академической задолженности)

ФИО родителя (законного представителя)
проживающей по адресу

тел.

Уведомление о решении педагогического совета

Уважаемая(ый) _____
администрация МОУ СОШ №7 уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь)

обучающ (ая) ийся _____ класса на основании решения педагогического совета
(протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.) переводится в _____ класс
условно с академической задолженностью по следующим предметам:

Предлагаем Вам ликвидировать академическую задолженность в следующие сроки:

_____ — « _____ » _____ 20 _____ г. в _____ ч _____ мин в кабинете № _____

_____ — « _____ » _____ 20 _____ г. в _____ ч _____ мин в кабинете № _____

_____ — « _____ » _____ 20 _____ г. в _____ ч _____ мин в кабинете № _____

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 - ФЗ от «12»
декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической
задолженности возлагается на его родителей

Директор _____ / _____ /

Уведомление получил(а) _____ / _____ /

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

С предложенными сроками по ликвидации академической задолженности согласен (не согласен).

Предлагаю согласовать следующие сроки ликвидации академической задолженности.

_____ - «_____» _____ 20__ г. в _____ ч _____ мин в кабинете № _____
_____ - «_____» _____ 20__ г. в _____ ч _____ мин в кабинете № _____
_____ - «_____» _____ 20__ г. в _____ ч _____ мин в кабинете № _____

Дата «_____» _____ 20__ г.

С Положением о ликвидации академической задолженности МОУ СОШ №7 ознакомлен (а).

_____/_____

Дата «_____» _____ 20__ г.

ФИО родителя (законного
представителя)

тел. _____

заявление о ликвидации академической задолженности.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____

за курс _____ класса моему сыну (дочери) обучающемуся _____ классав
следующие сроки

_____ - «_____» _____ 20__ г.. в _____ ч _____ мин в кабинете № _____

_____ - «_____» _____ 20__ г.. в _____ ч _____ мин в кабинете № _____

_____ - «_____» _____ 20__ г.. в _____ ч _____ мин в кабинете № _____

Обязуюсь обеспечить явку моего ребенка на процедуру ликвидации академической задолженности.

Прошу подготовить задания для подготовки к ликвидации академической задолженности по предмету _____

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Задания для подготовки к ликвидации академической задолженности получены. Обязуюсь обеспечить выполнение обучающимся полученного задания.

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Протокол
прохождения процедуры ликвидации академической задолженности обучающимся

по предмету _____

« ____ » _____ 20__ г

каб. _____

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: _____

№ п/п	ФИО экзаменуемого	Подтверждение явки обучающегося (да, нет)	Отметка за год	Отметка, полученная в ходе ликвидации процедуры академической задолженности	Итоговая оценка

Экзамен начался в _____ час _____ МИН

Экзамен закончился в _____ час _____ МИН

Особые отметки членов комиссии об оценки ответов обучающегося

Решение комиссии:

Члены комиссии:

Приложение №4
ФИО родителя (законного представителя)
проживающей по адресу

тел.

Уведомление

Уважаем(ый) ая _____

администрация МОУ СОШ №7 уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь)

обучающийся _____ класса не явился (лась) _____ на процедуру ликвидации
академической задолженности по предмету _____

которая состоялась в согласованные с Вами ранее сроки, а именно

_____ - «____» _____ 20 ____ г. . в ____ ч _____ мин в кабинете № _____

Директор _____ / _____ /

Уведомление получил(а) _____ / _____ /

Дата «____» _____ 20 ____ г.

ФИО родителя (законного представителя)
проживающей по адресу

тел.

Уведомление

Уважаем(ый) ая _____

администрация МОУ СОШ №7 уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь)

обучающийся _____ класса явился (лась) _____ на процедуру ликвидации
академической задолженности по предмету _____

которая состоялась в согласованные с Вами ранее сроки, и получил отметку

_____ (_____)

Директор _____ / _____ /

Уведомление получил(а) _____ / _____ /

Дата «_____» _____ 20____г