

Российская Федерация Республика Крым
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №11 имени Героя Советского Союза Евграфа Михайловича Рыжова
города Евпатории Республики Крым» (МБОУ «СШ № 11 им. Евграфа Рыжова»)
297407, Республика Крым, город Евпатория, проспект Победы, дом 21.
Тел., факс (36569) 3-63-20. E- mail: school_Evp11@crimeaedu.ru

ОКПО 00789890 ОГРН 1149102181260 ИНН/КПП 9110087843/911001001

СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

Управляющим советом

Приказом МБОУ «СШ № 11
им. Евграфа Рыжова»

(протокол от «30»08.2023г.№2) (протокол от «28» 08.2023г.№1)

№ 01-11/353 от «01» 09. 2023г.

Положение №2.15

**о ликвидации академической задолженности
обучающимися муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №11 имени Героя Советского Союза
Евграфа Михайловича Рыжова
города Евпатории Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа №11 имени Героя Советского Союза Евграфа Михайловича Рыжова города Евпатории Республики Крым» (далее - Положение) является локальным актом школы, регулирующим правила ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 58, п. 2-10, письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 15.05.2019г. № 01-13/74 «Об окончании учебного года и продолжении обучения лиц, не освоивших образовательные программы учебного года», Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также хранении информации о результатах успеваемости и аттестации на электронных носителях в МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова».

1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.4. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).

1.5. Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному или нескольким предметам. Директор на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс.

1.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность течение одного учебного года с момента образования академической задолженности.

1.7. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по УВР.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету (предметам)

2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, подтвержденное соответствующими документами.

2.2. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках по предметам и решение педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс.

2.3. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

2.4. Ликвидация академической задолженности обучающимися проводится во внеурочное время.

2.5. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

2.6. В случае, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за год (четверть) считается окончательной.

2.7. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации (июнь текущего учебного года или сентябрь следующего учебного года), по усмотрению 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.

Не допускается повторное обучение обучающихся первых классов. В тоже время возможно дублирование программы первого класса при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии по определению образовательной программы, формы получения образования и (или) созданию специальных условий для получения образования.

2.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательном учреждении.

3. Организация ликвидации академической задолженности

3.1. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) письменно под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся.

3.2. Для проведения промежуточной аттестации учащихся с целью ликвидации академической задолженности заместитель директора по УВР знакомит обучающегося, имеющего академическую задолженность, и его родителей (законных представителей) с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, настоящим положением; с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учетом уровня обучения (зачет, тест, устные ответы по темам, письменные ответы по темам, контрольная работа, выполнение практических заданий);

- выдает приказ о ликвидации академической задолженности по учебному предмету, в котором

указываются предмет и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

3.3. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося.

3.4. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательному процессу.

3.5. Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз (сентябрь следующего учебного года) приказом директора образовательного учреждения создается комиссия.

3.6. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка за год (четверть) считается окончательной.

3.7. Результаты ликвидации академической задолженности заносятся в протокол.

Письменные работы обучающихся, материалы аттестации хранятся в школе 1 год.

Протоколы аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся 1 год.

3.8. На основании протокола аттестации по ликвидации академической задолженности педагогический совет принимает решение о результатах ликвидации академической задолженности.

3.9. На основании решения педагогического совета директор издает приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности».

3.10. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) результаты ликвидации академической задолженности.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

4.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по образовательному учреждению.

4.2. Обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации;

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

4.4. Классный руководитель обязан:

- информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации - в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления;

4.5. Результаты успешной ликвидации академической задолженности заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

4.6. Классный руководитель выставляет полученную отметку в классный журнал предыдущего года на страницу предмета и «Сводную ведомость успеваемости». Зачеркнув предыдущую отметку «2», в клетке рядом выставляет отметку, полученную при ликвидации академической задолженности, в нижней части страницы делается запись:

Академическая задолженность по _____ ликвидирована

(предметам)

Отметка (_____)

Приказ № от _____
(дата)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

Также выставляет отметку в личное дело, при этом делает внизу на странице сноску о том, что отметка исправлена на основании приказа по школе (указывается номер и дата).

4.7. Учитель - предметник обязан:

- на основании приказа по образовательному учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;

4.8. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз по итогам учебного года:

- организует работу комиссии в указанные сроки: контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол, текст задания, образец титульного листа выполненной работы;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

4.9. 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 подписью.

Уведомление

Уважаемые _____!
ФИО родителей

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____, учащийся (учащаяся) _____ класса, по итогам 20...-20... учебного года не овладел опорной системой знаний, необходимой для продолжения образования в _____ классе и имеет неудовлетворительные оценки по

—

—

На основании статьи 58 п. 9. Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее 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.

В соответствии с Уставом школы обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по одному и нескольким учебным предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- или продолжают обучение в форме семейного образования на основании решения педагогического совета.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____

Ознакомлен _____

Подпись родителей: _____ / _____ /

Директор МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова»

Уведомление

Уважаемый (ая) _____!

ФИО родителей _____

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____
 учащийся (учащаяся) _____ класса, по итогам 20__ - 20__ учебного года
 имеет неудовлетворительные отметки по _____.

На основании статьи 58, п.2. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы признаются академической задолженностью.

В соответствии со статьей 58, п.8. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и решением педагогического совета (протокол № __ от _____ «__» _____ 20__ года) ваш сын /дочь/ _____
 учащийся (учащаяся) _____ класса в следующий класс переводится условно,
 с академической задолженностью по _____.

В соответствии со статьей 58, п.3,5,6. ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ «СШ №11 им. Евграфа Рыжова», в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен (Ф.И.О. родителя) _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности за курс _____ класса для _____ получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность. С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись родителей _____

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

**О ликвидации
академической задолженности**

по итогам 20__-20__ учебного года учащийся (учащаяся) _____ класса имел(а) академическую задолженность. На основании п.8 ст. 58 закона РФ «Об образовании в РФ», Порядка ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности следующим учащимся в указанные сроки.

п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

1. Классным руководителям: _____
довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

2. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
1					
2					

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова»

Протокол

ликвидации академической задолженности за курс ____ класса по _____.

Ф.И.О. председателя комиссии:

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения:

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились ____ допущенных к нему человек.

Не явилось ____ человек.

Аттестация началась в ____ ч. ____ мин., закончилась в ____ ч. ____ мин.

п/п	ФИО	предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся.

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

**О результатах
ликвидации задолженности**

В соответствии с приказом от «__» _____ 20__ г. № _____ на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО	класс	предмет	итоговая оценка

2. Классным руководителям:
 - 2.1. Внести в личные дела соответствующие записи.
 - 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор МБОУ «СШ №11 им.Евграфа Рыжова»

Приложение 6

Директору МБОУ «СШ №11

им.Евграфа Рыжова»

заявление.

Прошу перевести моего (-ю) сына (дочь) _____, обучающегося (-уюся) _____
класса, имеющего академическую задолженность по _____
условно в _____ класс.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету (ам) _____
за курс _____ класса сыну (дочери).

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись родителя

Приложение 7
Директору МБОУ «СШ №11
им.Евграфа Рыжова»

заявление.

Прошу оставить на повторное обучение в ___ классе моего (мою) сына (дочь) _____,
не ликвидировавшего (-шую) в установленные сроки академическую задолженность.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись родителя

ПЛАН-ГРАФИК учащегося по ликвидации академической задолженности

ФИ учащегося _____

Класс _____

Предмет _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Примечание
1	Информирование родителей		
2	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения		
3	Промежуточный контроль (форма)		
4	Информирование родителей о результатах промежуточного контроля		
5	Индивидуальные занятия учащегося с учителем		
6	Работа педагога-психолога, социального педагога с учащимися		
7	Аттестация (форма)		
8	Педагогический совет по переводу		
9	Информирование родителей о переводе учащегося		

Ознакомлены:

_____(_____) ФИО родителя

«__» _____ 20__ г.

КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С УЧАЩИМСЯ

ФИ учащегося _____

ФИО учителя _____

Предмет _____

[illegible]

Оформление письменной работы

Штамп

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

Далее в центра листа запись:

Контрольная работа

по _____

в рамках промежуточной аттестации за курс ____ класса

(ликвидация академической задолженности)

учащегося ____ класса

ФИО (в родительном падеже)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 337396642673316130395918289135989875618693781138

Владелец Онищенко Ольга Андреевна

Действителен с 19.01.2024 по 18.01.2025