

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
ГОРОДА ЗАРИНСКА

П Р И К А З

02.09.2024 № 430

г. Заринск

Об утверждении Положения
о порядке и сроках ликвидации
академической задолженности
обучающихся в МБОУ СОШ № 3 г.Заринска

В целях выполнения требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МБОУ СОШ № 3 г.Заринска, решением педагогического совета (протокол от 29.08.2024 года № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Считать утратившим силу Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся в МБОУ СОШ № 3 г.Заринска, утвержденное приказом директора школы от 14.09.2016 № 402.
- 2.Утвердить Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся в МБОУ СОШ № 3 г.Заринска в новой редакции.
- 3.Е.А. Петелиной, заместителю директора по УВР, обеспечить размещение Положения на официальном сайте образовательной организации.
- 4.Заместителям директора по УВР: Петелиной Е.А., Орловой И.А., Макаровой О.В. осуществлять общее руководство по исполнению Положения о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся в МБОУ СОШ № 3 г.Заринска между участниками образовательных отношений.
- 5.Всем педагогам образовательной организации руководствоваться в своей деятельности данным Положением.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.В Казанцева

С приказом ознакомлены:

Е.А.Петелина
О.В.Макарова
И.А.Орлова

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ СОШ № 3 г.Заринска.
Протокол № 1 от 29.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ № 3 г.Заринска
от 02.09.2024г. № 430

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №3 города Заринска

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №3 города Заринска (далее - Положение) определяет порядок, формы и процедуру организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, а также права и обязанности участников образовательной деятельности.

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);

-Уставом МБОУ СОШ №3 г.Заринска;

-Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ СОШ №3 г.Заринска.

2. Причины возникновения и порядок оформления академической задолженности, сроки ликвидации

2.1. 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 образовательной организацией.

2.2. 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 за учебный год.

2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность за учебный год.

2.4. Образовательная организация, 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.

2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ СОШ №3 г.Заринска (в сентябре-октябре текущего года), осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

2.6. Первый раз промежуточную аттестацию проводит учитель. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

2.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.9. Родителям (законным представителям) вручается письменное уведомление об

академической задолженности обучающегося (Приложение 1). Второй экземпляр уведомления хранится в школе, издается приказ по школе (Приложение 2).

2.10. 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 Школы.

3. Процедура ликвидации академической задолженности

3.1 Подготовка к ликвидации академической задолженности по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и школы может быть организована:

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

3.2. Исходя из фактической подготовленности обучающегося, по согласованию с родителями (законными представителями) составляется план ликвидации академической задолженности с оформлением согласования в письменной форме (Приложение 3).

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

3.3 План ликвидации академической задолженности содержит следующую информацию:

- перечень учебных дисциплин, по которым имеется академическая задолженность;
- темы курса для проведения повторной промежуточной аттестации;
- сроки ликвидации обучающимся академической задолженности.

3.4 Аттестационный материал для проведения повторной промежуточной аттестации разрабатывается на заседании школьного методического объединения. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом уровня обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО могут быть следующими:

- *письменные виды аттестации:* диктант, контрольная работа, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.
- *устные виды проведения аттестации:* диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

По итогам проведения первичной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, родителям (законным представителям) вручается справка о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности (Приложение 4), издается приказ по школе (Приложение 5).

3.5 Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, издается приказ по школе об организации работы по ликвидации академической задолженности. Комиссия проводит повторную аттестацию обучающегося с обязательным оформлением протокола (Приложение 6).

3.6. По итогам комиссии издается приказ об итогах работы по ликвидации академической задолженности.

3.7. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные/согласованные сроки родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление.

3.8. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки дважды, а также, если задолженность не ликвидирована, выставляется неудовлетворительная отметка, которая считается окончательной. Родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление.

3.9. Классный руководитель вносит результаты повторной промежуточной аттестации в личное дело обучающегося.

В случае ликвидации академической задолженности в личном деле обучающегося оформляются

записи:

«Академическую задолженность за ликвидировал. Приказ №...). Переведен в ... класс. ».
Информация заверяется подписью классного руководителя и печатью школы.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность:

- обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования (в указанный период не включается время болезни обучающегося);
- вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в течение учебного года;
- имеют право на консультативную помощь в ходе подготовки к ликвидации академической задолженности.

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 ликвидацию обучающимся академической задолженности;
- согласуют план ликвидации академической задолженности обучающегося;
- обеспечивают явку обучающегося в утвержденные сроки для прохождения промежуточной аттестации.

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;
- 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;
- создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

5. Неликвидация академической задолженности в установленные сроки

5.1. Обучающиеся 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану (п 9, ст 58 Закона об образовании).

5.2. 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 образовательной организации.

5.3. Решение/выбор родителей (законных представителей) обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, по поводу дальнейшего образовательного маршрута, обучающегося оформляется в форме заявления на имя директора школы.

6. Особенности условного перевода

Условный перевод не осуществляется для обучающихся выпускных классов начального общего, основного общего и среднего общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем

уровне общего образования.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!
Администрация МБОУ СОШ № 3 г.Заринска уведомляет Вас, что Ваш сын,

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса, имеет академическую задолженность за учебный период с «» _____ 20 ____ г. по «» _____ 20 ____ г. по русскому языку, математике, иностранному языку (английскому языку).

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Вашему сыну необходимо ликвидировать академическую задолженность в соответствии с планами ликвидации по русскому языку, математике, иностранному языку (английскому языку) до _____ 20 ____ года.

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

Директор школы _____

Заместитель директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены: _____

(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))/(дата)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ГОРОДА ЗАРИНСКА

П Р И К А З

от № _____

г. Заринск

О ликвидации
академической задолженности

По итогам 20__/20__ учебного года учащийся _____ класса _____ не успевает по трем предметам: математика, русский язык, английский язык.

Руководствуясь ст. 58 Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости МБОУ СОШ №3 г. Заринска», «Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ СОШ № 3 г. Заринска», с целью освоения основной образовательной программы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учителю начальных классов _____:

- разработать план ликвидации академической задолженности _____ в срок до ____ 20__ г.;
- ознакомить родителей (законных представителей) учащегося под подпись с планом ликвидации академической задолженности;
- организовать ликвидацию пробелов в знаниях учащегося в течение 1 четверти 20__/20__ учебного года;
- контролировать своевременное выполнение плана ликвидации академической задолженности;
 - подготовить справку о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности в срок до ____ 20__ г.

2. Контроль над своевременностью ликвидации академической задолженности _____ возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

Приложение 3

Согласовано:
Заместитель директора по УВР

План
ликвидации академической задолженности
учащегося _____ класса _____,
(Ф.И. ученика)

получившего неудовлетворительные отметки по учебному предмету **русский язык,**
по итогам 1 четверти **20__/20__** учебного года

Учитель _____
(Ф.И.О. учителя - предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____ / _____ /
подпись родителей (законных представителей)/расшифровка подписи, дата

Дата « ____ » _____ 20__ г.

СПРАВКА
прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за 1 четверть 20__/20__ учебного года

Выдана _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

в том, что он (она) в период с «» 20__ г. по «» 20__ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с ФГОС НОО.

№ п/п	Учебный предмет, курс, тема	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1			
2			
3			

Справку составили:

Заместитель директора по УВР

Ознакомлены родители (законные представители):

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ГОРОДА ЗАРИНСКА

П Р И К А З

от 2024 № _____

г. Заринск

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом МБОУ СОШ №3 от «__» _____ 202__ № ____, на основании справки прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшим академическую задолженность (не ликвидировавшим академическую задолженность):

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая отметка
1.				

2. Классному руководителю:

2.1. Внести в журнал соответствующие записи.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающегося.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

