

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
НМР РТ МБОУ «СОШ № 28» НМР РТ
Протокол № 4 от 29 03 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «СОШ № 28»
№ 161 от «30» 03 2021 г.
В.Х. Яушева



с учетом мнения Совета родителей
протокол № 5 от «17» 03 2021 г.

с учетом мнения Совета обучающихся
протокол № 5 от «17» 03 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности МБОУ «СОШ №28» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 28.08.2020г. №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями или 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 не прохождения 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 по одному или нескольким предметам.

2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

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, бесплатно (в сентябре, в октябре).

2.7. Письменное уведомление о наличии академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1).

Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебной работе (далее УР). С родителями обучающихся согласуются сроки прохождения аттестации. (Приложение 2).

2.8. Заместитель директора по УР готовит приказ «Об установлении сроков ликвидации академической задолженности» где прописываются предметы, сроки, ответственные лица. (Приложение 3).

2.9. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

На основании принятого решения составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности. (Приложение 4).

2.10. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

2.11. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.12. Первичную аттестацию обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, проводит учитель, преподающий данный предмет. Для проведения повторной аттестации издаётся приказ о создании аттестационной комиссии в количестве 3 человек, состоящей из учителей, преподающих данный предмет. (Приложение 5).

Первичная и повторная аттестация проводится с оформлением протокола. (Приложение 6).

2.13. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации издаётся приказ «О ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в личные дела обучающихся. (Приложение 7).

Информация о результатах аттестации доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося. (Приложение 8).

2.14. 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 за четверть, полугодие считается окончательной. (Приложение 9)

2.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) 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.

2.16. При несогласии обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающемуся и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. Имеет право:

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. Обучающийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ (предмет) _____ ликвидирована.

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____ (дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /
М.П.

3.4. Учитель-предметник обязан:

- составить план индивидуальной работы с обучающимся;
- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии;
- провести первичную аттестацию;
- провести по запросу обучающегося необходимые консультации (не менее 2-х консультаций).

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принимает участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами;
- 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.

3.6. 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.

4. Срок действия Положения.

4.1. Срок действия Положения неограничен. При изменении законодательства в локальный нормативный акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация МБОУ «СОШ №28» НМР РТ информирует Вас о том, что Ваш сын (дочь) _____ ученик(ца) _____ класса по итогам 20__-20__ учебного года имеет неудовлетворительные годовые отметки по _____

_____, имеет _____ Неаттестацию при отсутствии уважительных причин по _____, т.е. имеет **академическую задолженность.**

При наличии академической задолженности обучающиеся переводятся в следующий класс условно (**ч.8 ст. 58** Федерального закона № 273-ФЗ).

Повторная промежуточная аттестация проводится в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в соответствии с локальным нормативным актом организации (**ч.2 ст. 30, ч.5 ст. 58** Федерального закона № 273-ФЗ).

Согласно специальным правилам **ч.9 ст.58** Федерального закона № 273-ФЗ обучающиеся по программам 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 **ч.6 ст. 59** Федерального закона № 273-ФЗ к государственной итоговой аттестации допускаются обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Администрация школы приглашает Вас для согласования сроков ликвидации академической задолженности.

Директор школы _____ / _____ /

Зам. директора по УР _____ / _____ /

Ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Директору МБОУ «СОШ №28» НМР РТ
Яушевой В.Х.

(ФИО родителей)

Заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность за курс ___
класса моему(моей) сыну (дочери) _____

Обучающему(ей)ся _____ класса, по предметам _____

Примерные сроки сдачи задолженности:

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/ _____/

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

«Об установлении сроков
ликвидации академической задолженности»

В соответствии со статьёй 58 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности МБОУ «СОШ №28» НМР РТ

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Установить для обучающегося следующие сроки ликвидации академической задолженности за курс ____ класса:

| ФИ обучающегося | Класс | Предмет | Учитель | Дата |
|-----------------|-------|---------|---------|------|
| | | | | |
| | | | | |

2. Контроль за исполнением возложить на заместителя директора по УР _____.

Директор школы

ФИО

Индивидуальный план работы
по ликвидации академической задолженности
за 20__-20__ учебный год

ФИО ребенка _____
Класс _____
ФИО учителя _____
Предмет _____

| № п/п | Тема занятия | Дата проведения занятия | | Явка обучающегося |
|----------|--------------|-------------------------|------|----------------------|
| | | план | факт | |
| | | | | |
| | | | | |

Примечание: отсутствие обучающегося в день сдачи академической задолженности без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

Учитель _____ / _____ /
Родитель учащегося _____ / _____ /
Дата ознакомления _____ 20__ г.

Зачётная работа в форме _____
проведена _____ 20__ г.
Отметка _____

Академическая задолженность _____ /повторная аттестация _____
Учитель _____ / _____ /

*План работы составляется и подписывается в двух экземплярах.
Подлежит возврату заместителю директора по УР по окончании аттестации.

Приказ

**О создании комиссии
для повторной ликвидации академической
задолженности по _____**

На основании Федерального закона от 12.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования Российской Федерации от 28.08.2020г. №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам- образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, Положения о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности МБОУ «СОШ №28» НМР РТ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:
ФИО - председатель комиссии _____
ФИО – учитель _____
ФИО – учитель _____
2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год
«__» _____ 20__ г. в __ч__ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР (ФИО)

Директор школы / _____

**Протокол
ликвидации академической задолженности (первая, повторная)**

За курс _____ класса по _____
ученика _____ класса _____

Ф.И.О. учителя: _____

ФИО председателя комиссии _____

ФОИ членов комиссии _____

Форма проведения: _____

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

| п/п | Ф.И. учащегося | за какой класс | предмет | получил отметку | итоговая отметка |
|-----|----------------|-------------------|---------|--------------------|---------------------|
| 1. | | | | | |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответа учащегося _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения
комиссии: _____

Дата проведения _____ 20__ г.

Дата внесения оценок в протокол _____ 20__ г.

Учитель _____ / _____ /

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О результатах ликвидации
академической
задолженности

В соответствии со статьёй 58 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности МБОУ «СОШ №28» НМР РТ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными академическую задолженность за ____ класс

| № п/п | Ф.И.О. | Класс | Предмет | Дата | Итоговая оценка |
|----------|--------|-------|---------|------|--------------------|
| | | | | | |

2. Классным руководителям:

- 2.1. Внести в личные дела соответствующие записи;
2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор школы

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося _____
 класса

_____.

Администрация школы ставит вас в известность о том, что
 «__» _____ 20__ года в ___ ч ___ мин в кабинете №__ состоялась
 первая/повторная аттестация по _____ за предыдущий
 год обучения (___ класс).

Обучающийся показал следующие результаты

| Предмет | Учитель (комиссия) | Форма проведения контроля | Результат |
|---------|---------------------|---------------------------|-----------|
| | | | |

«__» _____ 20__ г.

Один экземпляр уведомления получен «__» _____ 20__ г. лично
 _____/ _____/

Заместитель директора по УР _____/ _____/

Родители (законные представители) _____/ _____/

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося _____
класса

_____.

Администрация школы ставит вас в известность о том, что
«__» _____ 20__ года в ___ ч ___ мин в кабинете № _____ состоялась
первая/повторная аттестация по _____ за предыдущий
год обучения (____ класс).

Учащийся

_____ на
персдачу академической задолженности не явился.

«__» _____ 20__ г.

Один экземпляр уведомления получен «__» _____ 20__ г. лично

_____/_____

Заместитель директора по УР _____/_____

Родители (законные представители) _____/_____