

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №56**

Приложение №6
к приказу от 13.01.2021 №8
«Об утверждении Локальных
нормативных актов МБОУ
СОШ №56»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, порядок ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Положение разработано на основании ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ №56.

1.3. Основные цели:

- гарантировать обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- создать условия обучающимся для своевременной ликвидации академической задолженности;
- определить порядок ликвидации академической задолженности.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.7. 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.

1.8. 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 отпуске по беременности и родам.

1.9. Срок ликвидации академической задолженности 1 четверть следующего учебного года.

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

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

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

1.13. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение

1 четверти следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

1.14. 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. Организация информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме

1.15. 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.

2. Порядок ликвидации академической задолженности

2.1. Промежуточная аттестация обучающегося при ликвидации академической задолженности, проводится в форме итоговой контрольной работы (или итогового контроля в иной форме). КИМ для проведения промежуточной аттестации являются приложением к рабочей программе по учебному предмету.

2.2. На основании решения педагогического совета **заместитель директора по учебной работе** готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» (Приложение №1).

2.3. **Классный руководитель** в течение 3-х дней, со дня издания приказа информирует родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности обучающегося, знакомит с Положением о порядке ликвидации академической задолженности, графиком ликвидации академической задолженности и графиком консультаций (о предоставляемой возможности получения консультаций) под подпись (Приложение №2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) обучающегося хранится у заместителя директора по УР.

2.4. **Классный руководитель** контролирует процесс ликвидации академической задолженности: посещение консультаций обучающимся и явку на сдачу академической задолженности в соответствии с графиком, утвержденным приказом.

2.5. **Учитель-предметник** в недельный срок со дня издания приказа предоставляет печатный вариант КИМ итоговой контрольной работы или иной формы итогового контроля (являются приложением к рабочей программе по учебному предмету) заместителю директора по УР для согласования.

2.6. **Родители** (законные представители) обучающегося контролируют подготовку ребенка к ликвидации академической задолженности, посещение обучающимся консультаций и явку на сдачу академической задолженности в соответствии с графиком, утвержденным приказом.

2.7. При организации ликвидации академической задолженности во второй раз **заместитель директора по УР** готовит проект приказа «О проведении промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз» (Приложение №3).

2.8. **Классный руководитель** в течение 3-х дней, со дня издания приказа информирует родителей (законных представителей) обучающихся о результатах сдачи академической задолженности в первый раз и предоставлении возможности ликвидации академической задолженности во второй раз, графиком сдачи академической задолженности, а также о предоставляемой возможности получения консультаций под подпись (Приложение №4). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) обучающегося хранится у заместителя директора по УР.

2.9. Комиссия, назначенная приказом директора, проводит аттестацию обучающихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением протокола (Приложение №5).

2.10. По окончании работы комиссии **заместитель директора по УР** готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение №6).

2.11. **Классный руководитель** в трехдневный срок, со дня издания приказа «О результатах ликвидации академической задолженности информирует родителей (законных представителей) обучающегося о ликвидации или не ликвидации академической задолженности под подпись (Приложение №8). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) обучающегося хранится у заместителя директора по УР.

2.12. **Классный руководитель** в трехдневный срок, со дня издания приказа, заносит в классный журнал и личное дело обучающегося результаты успешной аттестации (Приложение №7).

2.13. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки для ликвидации академической задолженности, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.

3. Обязанности участников образовательных отношений

3.1 **Родители** (законные представители) обучающегося:

- несут ответственность за подготовку к ликвидации академической задолженности в соответствии с указанными сроками;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2 **Учащиеся** имеют право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в сроки устанавливаемые образовательной организацией;
- получение необходимых консультаций (в пределах двух учебных часов перед прохождением аттестации);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого прохождения;
- на перенос сроков сдачи академической задолженности в случае неявки по болезни или иной уважительной причине;
- подать апелляцию на имя директора школы в течение суток со дня ознакомления с результатами, в случае несогласия с оценкой, выставленной комиссией.

3.3 **Учащийся** обязан в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

3.4 **Классный руководитель**

– в течение 3-х дней, со дня издания приказа (Приложение №2) информирует родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности обучающегося, знакомит с Положением о порядке ликвидации академической задолженности, графиком консультаций и графиком ликвидации академической задолженности под подпись;

– контролирует процесс ликвидации академической задолженности: посещение консультаций обучающимся и явку на сдачу академической задолженности в соответствии с графиком, утвержденным приказом;

– в трехдневный срок, со дня издания приказа, заносит в классный журнал и личное дело обучающегося результаты успешной аттестации;

– в трехдневный срок, со дня издания приказа «О результатах ликвидации академической задолженности информирует родителей (законных представителей) обучающегося о ликвидации или не ликвидации академической задолженности под подпись. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УР.

3.5. **Учитель-предметник:**

- в недельный срок со дня издания приказа предоставляет печатный вариант КИМ итоговой контрольной работы или иной формы итогового контроля (являются приложением к рабочей программе по учебному предмету) заместителю директора по УР для согласования;
- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- проводит аттестацию обучающегося в соответствии с графиком, утвержденным приказом.

3.6. Заместитель директора по УР:

- на основании решения педагогического совета готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц;
- при организации ликвидации академической задолженности во второй раз готовит проект приказа «О проведении промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз» с указанием сроков, ответственных лиц;
- по окончании работы комиссии готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности».

3.7. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует работу членов комиссии;
- отвечает за соблюдение прав учащихся, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии, правильное оформление протокола и работы обучающегося.

3.8. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- проверяют и оценивают работу обучающегося, заверяют собственной подписью.

Обсуждено на Педагогическом совете (Протокол №5 от 30.12.2020 г.)

Обсуждено на Совете Учреждения (Протокол №1 от 11.01.2021 г.)

Образец приказа о ликвидации академической задолженности

Управление образования Администрации города Нижний Тагил
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 56
(МБОУ СОШ №56)

ПРИКАЗ

№ _____

**О ликвидации академической задолженности
по итогам промежуточной аттестации за _____ учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442, Положением «О формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся», решением педагогического совета (протокол от _____ № _____) и с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного в следующий класс условно с академической задолженностью,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график сдачи академической задолженности **ФИО обучающегося** в срок до _____ (Приложение 1).
2. Утвердить график консультаций **ФИО обучающегося** (Приложение 2).
3. Учителям-предметникам **ФИО** в срок до _____ подготовить контрольно-измерительные материалы (утверждены, как приложения к образовательным программам) для ликвидации академической задолженности по учебным предметам и представить заместителю директора по УР **ФИО**.
4. Заместителю директора по правовому воспитанию **ФИО** совместно с классным руководителем **ФИО** в срок до _____ проинформировать родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности обучающегося, познакомить с Положением о порядке ликвидации академической задолженности, графиком ликвидации академической задолженности и графиком консультаций (о предоставляемой возможности получения консультаций) под подпись.
5. Классным руководителям **ФИО** осуществлять контроль за процессом ликвидации академической задолженности: посещением консультаций обучающимся и явку на сдачу академической задолженности в соответствии с графиком, утвержденным данным приказом.
6. Решение организационных вопросов возложить на заместителя директора по учебной работе **ФИО**.
7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор _____

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ СОШ № 56
от _____ № _____

График сдачи академической задолженности
ФИО обучающегося в срок до _____

Дата	Предмет	Учитель	Время	Кабинет

Ознакомлены

Дата _____ Подпись родителей _____ / _____

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ СОШ № 56
от _____ № _____

График консультаций ФИО обучающегося

Дата	Предмет	Учитель	Время	Кабинет

Ознакомлены

Дата _____ Подпись родителей _____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____.
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Администрация МБОУ СОШ №56 доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) сын(дочь) ФИО обучающегося, ученик(ца) _____«_____» класса по результатам промежуточной аттестации за _____ учебный год имеет академическую задолженность по следующим учебным предметам: _____ и решением педагогического совета МБОУ СОШ № 56 (протокол от _____ № _____) переведен(а) в _____ класс условно.

В соответствии со ст. 58 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- 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;
- учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность;
- 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;
- для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия;
- обучающиеся 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.

Решением педагогического совета МБОУ СОШ № 56 (протокол от _____ № _____) установлен срок сдачи академической задолженности – до _____ года; повторной сдачи – до _____ года.

Напоминаем Вам, что в соответствии с п.4 ст. 44 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования.

Ознакомлены.

Дата _____ Подпись родителей _____ / _____

График сдачи академической задолженности и график консультаций мною получены. С Положением МБОУ СОШ № 56 о порядке ликвидации академической задолженности ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись родителей _____ / _____

Управление образования Администрации города Нижний Тагил
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 56
(МБОУ СОШ №56)

ПРИКАЗ

№ _____

**О ликвидации академической задолженности во второй раз
по итогам промежуточной аттестации за _____ учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015, Положением «О формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся», решением педагогического совета (протокол от _____ №____) и с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного в следующий класс условно с академической задолженностью,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график сдачи академической задолженности во второй раз **ФИО** обучающегося в срок до _____ года (Приложение 1).
2. Утвердить график консультаций **ФИО** (Приложение 2).
3. Учителям-предметникам **ФИО** в срок до _____ года подготовить контрольно-измерительные материалы (утверждены, как приложения к образовательным программам) для ликвидации академической задолженности по учебным предметам и представить Мартьяновой О.В., заместителю директора по УР на согласование.
4. Утвердить состав комиссий (Приложение 3).
5. Заместителю директора по правовому воспитанию **ФИО** совместно с классным руководителем **ФИО** в срок до _____ проинформировать родителей (законных представителей) о результатах сдачи академической задолженности в первый раз и предоставлении возможности ликвидации академической задолженности по итогам _____ учебного года во второй раз в соответствии с графиком, утвержденным настоящим приказом, а также о предоставляемой возможности получения консультаций под подпись.
6. Классным руководителям **ФИО** осуществлять контроль за процессом ликвидации академической задолженности во второй раз: посещением консультаций обучающимся и явку на сдачу академической задолженности в соответствии с графиком, утвержденным данным приказом.
7. Председателям комиссий **ФИО** в день сдачи задолженности по каждому предмету сдать заместителю директора по УР **ФИО**:
 - работу обучающегося;
 - протокол проведения.
8. Решение организационных вопросов возложить на заместителя директора по учебной работе **ФИО**.
9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор _____

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ СОШ № 56
от _____ № _____

**График сдачи академической задолженности во второй раз
ФИО обучающегося**

Дата	Предмет	Время	Кабинет	Состав комиссии
				Председатель: Члены комиссии:

Ознакомлены

Дата _____ Подпись родителей _____ / _____

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ СОШ № 56
от _____ № _____

**График консультаций
ФИО обучающегося**

Дата	Предмет	Учитель	Время	Кабинет

Ознакомлены

Дата _____ Подпись родителей _____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Администрация МБОУ СОШ №56 напоминает, что Ваш(а) сын (дочь) **ФИО** обучающегося(ейся), ученик(ца) _____ «__» класса по результатам промежуточной аттестации за _____ учебный год имеет академическую задолженность по следующим учебным предметам: _____ и решением педагогического совета МБОУ СОШ № 56 (протокол от _____ №____) переведен(а) в _____ класс условно.

В связи с неудовлетворительными результатами сдачи академической задолженности по следующим учебным предметам: _____, предлагаем пройти промежуточную аттестацию для ликвидации академической задолженности во второй раз.

В соответствии со ст. 58 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- 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;
- учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность;
- 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;
- для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия;
- обучающиеся 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.

Решением педагогического совета МБОУ СОШ № 56 (протокол от _____ № _____) установлен срок сдачи академической задолженности во второй раз до _____ года.

Напоминаем Вам, что в соответствии с п.4 ст. 44 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования.

Ознакомлены.

Дата _____ Подпись родителей _____ / _____

График консультаций и График сдачи академической задолженности во второй раз мною получен.

Дата _____ Подпись родителей _____ / _____

Приложение 5

**Протокол промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности за _____ класс по _____
название учебного предмета**

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения:

(КИМ и работа учащегося (при наличии) прилагается к протоколу)

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человека.

Не явилось _____ человек.

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

Ф.И. учащегося	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов учащегося:

Запись о случаях нарушения правил поведения учащихся и решение комиссии:

Дата проведения _____ 20_____ г.

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____
_____ / _____

Управление образования Администрации города Нижний Тагил
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 56
(МБОУ СОШ №56)

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии со ст. 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (протоколов промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшим академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации

ФИО обучающегося	Класс	Учебный предмет	Итоговая отметка

2. ФИО, классному руководителю:
 - внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись;
 - довести данный приказ до сведения родителей.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР.

Директор _____

Оформление записи в личном деле и классном журнале

В клетке рядом с неудовлетворительной отметкой классный руководитель ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней части страницы классного журнала (личного дела) делает запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.
Отметка _____ (_____). Приказ от _____ 20 _____ г. № _____ .

(Дата внесения записи)

Директор _____ / _____

МП

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ СОШ №56 уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь) _____, обучающийся (аяся) _____ класса не явился (ась) на сдачу академической задолженности по _____ за _____ класс.

Задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительные отметки за год считаются окончательными. Просим выразить Ваше решение о дальнейшем обучении сына (дочери) в форме заявления на имя директора школы.

Директор _____ / _____

Ознакомлены.

Дата _____

Подпись _____ / _____

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ СОШ №56 уведомляет Вас о том, что Ваш(а) сын (дочь) ФИО обучающегося(ейся), учащийся(аяся) _____ «___» класса не ликвидировал(а) академическую задолженность за _____ учебный год (получил(а) неудовлетворительные результаты) по следующим учебным предметам: _____ .

Задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительные отметки за год считаются окончательными. Просим выразить Ваше решение о дальнейшем обучении сына в форме заявления на имя директора школы.

Директор _____ / _____

Ознакомлены.

Дата _____

Подпись _____ / _____