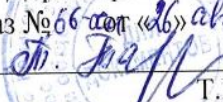


РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
МБОУ «СОШ №72»
Протокол № 9 от «26» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №72»
Приказ № 66 от «26» августа 2021 г.

Г.Н. Тарасова

Положение о ликвидации академической задолженности учащимися МБОУ «СОШ №72»

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам основного общего и среднего общего образования», Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «СОШ №72».

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс, в МБОУ «СОШ № 72» (далее - школа).

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету осуществляется классными руководителями, заместителем директора по УВР под подпись.

2 Условия и сроки ликвидации академической задолженности

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

2.2. Учащиеся, не прошедшие годовую промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному или нескольким предметам, решением педагогического совета школы переводятся в следующий класс условно.

2.3. В протоколе педагогического совета указываются фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения педагогического совета издаётся приказ об условном переводе в следующий класс. В классном журнале и личном деле учащегося делается соответствующая запись.

2.4.Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности.

2.5.Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

2.6.Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.7.Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется учителем.

2.8.Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе (состав комиссии определяется в количестве 2-х учителей методического объединения учителей-предметников и председателя комиссии).

2.9.Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.10.Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно- профилактических и реабилитационных учреждениях.

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

2.12. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.

2.13. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности

3 Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

3.1.Директор школы издает приказ о ликвидации академической задолженности.

3.2. Заместитель директора по УВР:

-персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся с результатами учебного года, Положением о ликвидации академической задолженности;

-определяет сроки (по согласованию с родителями (законными представителями) и формы ликвидации академической задолженности, создает для этого необходимые условия;

-знакомит по подписи родителей (законных представителей) с графиком ликвидации академической задолженности (Приложение 1,2)

- осуществляет контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности;

- знакомит по подписи родителей (законных представителей) с результатами академической задолженности.

3.3. Классный руководитель:

- осуществляет контроль явки учащегося на ликвидацию академической задолженности по графику;

- осуществляет связь с родителями;

- своевременно вносит необходимые записи в личное дело учащихся и классный журнал.

3.4. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность:

- готовит материалы промежуточной аттестации;

- проводит консультации (количество и время проведения занятий определяется из потребностей ребенка)

3.5. По окончании процедуры ликвидации академической задолженности учитель все материалы сдает заместителю директора по УВР.

3.6. Результат ликвидации академической задолженности учащимся фиксируется в протоколе (Приложения 3, 4). С результатами академической задолженности родители (законные представители) знакомятся под подпись.

3.7. По окончании процедуры ликвидации академической задолженности (прохождения промежуточной аттестации) на основании решения педагогического совета директором школы издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности».

3.8. Учащиеся 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 ПМПК;

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

ГРАФИК
 ликвидации академической задолженности
 по итогам _____ учебного года
 _____, ученика(цы) __ « » класса

№ п/п	Наименование предмета	Дата	Время	Форма контроля	ФИО учителя
1.					
2.					
3.					

С графиком ознакомлен(а)

_____ / _____
 Ф.И.О. родителя (законного представителя) Подпись

« » _____ 20 г.

ГРАФИК
ликвидации академической задолженности
по итогам _____ учебного года

_____, ученика(цы) __ « » класса
(повторно)

№ п/п	Наименование предмета	Дата	Время	Форма контроля	ФИО учителя	Состав комиссии
4.						
5.						
6.						

С графиком ознакомлен(а)

_____ / _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) Подпись

« » _____ 20 г.

ПРОТОКОЛ
 проведения ликвидации академической задолженности

Предмет _____

Академическая задолженность за _____ учебный год, класс _____

Дата проведения _____

Форма проведения ликвидации академической задолженности _____

№ п/п	ФИО учащегося	Отметка

_____/_____
 Подпись учителя / Расшифровка подписи

_____/_____
 Подпись зам. дир. по УВР / Расшифровка подписи

ПРОТОКОЛ
проведения ликвидации академической задолженности
(повторно)

Предмет _____

Академическая задолженность за _____ учебный год, класс _____

Дата проведения _____

Форма проведения ликвидации академической задолженности _____

№ п/п	ФИО учащегося	Отметка

_____/_____
 Подпись учителя / Расшифровка подписи

_____/_____
 Подпись члена комиссии / Расшифровка подписи

_____/_____
 Подпись члена комиссии / Расшифровка подписи

