Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Ярковская средняя общеобразовательная школа»

625530 Тюменская область, Ярковский район, с. Ярково ул. Полевая д.9,
приемная тел/факс 8(34531)26-8-02, бухгалтерия 8(34531)25-1-56
электронная почта polyakovaln@ mail.ru

Обсуждено на Совете родителей Протокол от 25.12.2020 № 2	Принято Педагогическим советом МАОУ «Ярковская СОШ» Протокол от 28.12.2020 № 4	Согласовано Управляющим советом Протокол от 29.12.2020 № 13 О.А.Мокринская	Утверждено Приказом директора МАОУ «Ярковская СОШ» от 30.12.2020 №340-ОД О.В. Щукина

Порядок и сроки ликвидации академической задолженности в МАОУ «Ярковская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и сроки ликвидации академической задолженности (далее-Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МАОУ «Ярковская СОШ

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, в МАОУ «Ярковская СОШ» (далее – Школа) и распространяется для следующих филиалов:

- . Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» Усальская НОШ;
- Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» «Дубровинская СОШ»;
- Филиал МАОУ «Ярковская СОШ» «Покровская СОШ им. В.П. Соколова»;

2.**Условия и сроки ликвидации академической задолженности за учебный год**

2.1. 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.

2.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. решением педагогического совета Школы.

2.3.В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения педагогического совета издается приказ об условном переводе в следующий В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.5.По заявлению родителей (законных представителей) для условно переведенных обучающихся организуется работа по ликвидации академической задолженности:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- материалы для подготовки к промежуточной аттестации учащегося, имеющего академическую задолженность согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника (консультации);
- согласуются сроки ликвидации академической задолженности.

2.6. 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 академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.7. Ликвидацию академической задолженности, в течение учебного года, Школа организует как в учебное время, так и в период летних каникул, но по заявлению родителей (законных представителей) с указанием объективной причины согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

2.8. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

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

2.10.Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.11. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.12. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.13. Администрация Школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.

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

3. Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

3.1. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее – Учитель):

- готовит материалы для подготовки и проведения промежуточной аттестации согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;
- передает классному руководителю печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;
- предоставляет в учебную часть материалы для подготовки к промежуточной аттестации и КИМы для проведения первого и второго этапов ликвидации академической задолженности для согласования.

3.2. . Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по Школе:

- персонально, под роспись, знакомит родителей обучающихся с фактом условного перевода согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;
- передает под роспись родителю переведенного обучающегося печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с

академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;

- предоставляет в учебную часть уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении в течение 2-х дней после проведения педагогического совета;
- при невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель представляет докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями);
- передаёт пакет документов секретарю Школы, который направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, передает в учебную часть почтовую квитанцию.

3.3. В случае несогласия со сроками проведения ликвидации академической задолженности родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора о переносе сроков ликвидации академической задолженности по установленной форме с указанием объективной причины согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.4. Заместитель директора по УВР организует процесс ликвидации академической задолженности, создавая для этого необходимые условия.

3.5. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах. Образец оформления письменной и комбинированной работы в Приложении № 4 к настоящему Положению.

3.6. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в протоколе согласно Приложениям № 5 к настоящему Положению. Протокол оформляет учитель-предметник.

3.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.

3.8.По результатам проведения первого этапа ликвидации академической задолженности учителя-предметники предоставляют в учебную часть протоколы и письменные работы (если была выбрана письменная или комбинированная форма). На основании данных документов издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности»

3.9.Обучающийся, успешно прошедший первый этап промежуточной аттестации по

ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в личном деле обучающегося и делается отметка в электронном журнале .

3.10. Обучающемуся, не ликвидировавшему академическую задолженность по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители (законные представители) классным руководителем согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

3.11.Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по Школе.

3.12. По результатам проведения второго этапа ликвидации академической задолженности комиссия предоставляет в учебную часть протоколы и письменные работы (если была выбрана письменная или комбинированная форма).

3.13.Обучающийся, успешно прошедший второй этап промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в личном деле обучающегося и делается отметка в электронном журнале .

3.14.В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по учебному предмету во второй раз классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) о результатах второго этапа согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17.По решению педагогического совета издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности, о чем делаются записи в личном деле обучающегося и делается отметка в электронном журнале о не ликвидации академической задолженности.

3.18.Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в личном деле обучающегося:

- по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по_____ ликвидирована/не ликвидирована.

Отметка _____ (_____).

Приказ № ____ от _____ .

Дата внесения записи _____ .

Классный руководитель _____ /

.Запись заверяется печатью.

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен в ___ класс, приказ от ___ №».
- ставится печать школы чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ.
- чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись.

3.19. В случае не ликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс в «Сводной ведомости учета успеваемости» в текущем году указывается, в какой класс выбыл/прибыл и № приказа о переводе данного обучающегося.

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

4. Условия, сроки, порядок и формы ликвидации академической задолженности за четверть, полугодие

4.1.Неудовлетворительные результаты по итогам четверти/полугодия по одному или

нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение программы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью за четверть, полугодие.

4.2.Не аттестованный обучающийся по данному предмету или имеющий неудовлетворительные результаты обязан ликвидировать академическую задолженность в течение первых 4-х недель следующего учебного периода.

4.3. В протоколе педагогического совета по итогам четверти/полугодия указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам четверти/полугодия он имеет неудовлетворительную отметку или н/а. На основании решения педагогического совета издается приказ об ликвидации академической задолженности.

4.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности, темах и сроках ликвидации согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

4.5.Для обучающихся имеющих академическую задолженность организуется работа по её ликвидации:

- учителями-предметниками составляется план работы с неуспевающим, в котором отражается работа по ликвидации задолженности и темы, которые требуется отработать;
- данный план согласовывается с заместителем директора по УВР , с обучающимися и родителями (законными представителями)
- проводится консультативная помощь учителя-предметника

4.6. По истечению 4 недель учитель-предметник предоставляет в учебную часть «План-график индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности за _____ четверть/ полугодие» согласно Приложению № 9 к настоящему Положению, в котором отражает результаты ликвидации задолженности. На основании данного «Плана-графика» педагогический совет принимает решение о ликвидации/не ликвидации академической задолженности за четверть/полугодие.

4.7. Обучающимся, успешно прошедшим ликвидацию академической задолженности за четверть/полугодие меняется отметка в электронном журнале.

5. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

5.1. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

5.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение обучающимися сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Школе.

5.3. Обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

5.4. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание изданных приказов;
- по результатам промежуточной аттестации оформить соответствующие записи в
- «Сводной ведомости учета успеваемости» в личном деле.

5.5. Учитель-предметник обязан:

- сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- передать классному руководителю печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;
- предоставляет в учебную часть материалы для подготовки к промежуточной аттестации и КИМы для проведения первого и второго этапа ликвидации академической задолженности для согласования;
- заполнить протоколы двух этапов ликвидации академической задолженности и предоставить их в учебную часть на следующий день после проведения.
- провести по запросу необходимые консультации;

5.6. Заместитель директора обязан:

- организовывать работу по ликвидации академической задолженности.

5.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Настоящий порядок и сроки ликвидации академической задолженности в МАОУ «Ярковская СОШ» вступает в силу с 01.01.2021 г

Приложение 1

Уважаемые _____!

Администрация МАОУ «Ярковская СОШ» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____, ученик (ца) ____класса по итогам 20___- 20____уч.г. имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками (не аттестацией) по предметам:

_____

_____

(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) или предметы) и решением педагогического совета от _____г. № _____ переведен(-а) в следующий класс условно.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и «Положения о порядке и сроках ликвидации академической задолженности в МАОУ «Ярковская СОШ», утвержденного приказом директора от 31.12.2020 г. №341-ОД для проведения повторной промежуточной аттестации в Школе создается комиссия.

Сроки ликвидации академической задолженности: _____

Ответственность за своевременную явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор: _____

Классный руководитель: _____

Ознакомлены: _____
(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей)

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю:

№	Наименование предмета	Родитель (законный

		представитель)

Приложение 2

Материалы для подготовки к промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность

ФИО _____
Предмет _____
Класс _____
При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:
Учебник автор, год издания_____
Материалы сайта ФИПИ http://www.fipi.ru/

1Тема
1.2. Прочитать § №, №
1.3. Выполнить упр. №, №
2.Тема
2.1. Прочитать § №, №
2.2. Выполнить упр. №, №
3.Тема
3.1. Прочитать § №, №
3.2. Выполнить упр. №, №

Составил(-а) учитель _____

Приложение 3

Директору
МАОУ «Ярковская СОШ»
ФИО
_____
_____
_____
_____
(ФИО родителей, домашний адрес, контактный телефон)

заявление

Прошу перенести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по
_____
_____
_____
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы
за курс _____ класса
моему ребенку _____
ученику (цы) _____ класса.
На период
_____
По причине
_____
_____

«_____» _____ 20____г.

_____Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ
оформления письменной работы

Промежуточная аттестация
по _____
(предмет)
за курс _____ класса
(ликвидация академической задолженности 1 (2) этап)
ученика (цы) _____ класса
_____
(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Приложение 5

Протокол
ликвидации академической задолженности

Учебный предмет
_____
Дата проведения промежуточной аттестации
_____
Учитель
_____
На ликвидацию задолженности явились _____ человек, не явились _____ человек
ФИ не явившихся
_____
Начало _____ (время)
Окончание _____(время)
Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

ФИО обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за ликвидацию задолженности

Замечания и предложения учителя
_____
_____
_____

Учитель _____

Приложение 6

Уведомление о прохождения программного материала
в период первичной ликвидации академической задолженности

за 20___/20____ учебный год

Уважаемые _____!

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын/дочь _____ (ФИО обучающегося)
учени ____ класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал(-а)
следующие результаты:

№	Учебный предмет, курс, модуль	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

1вариант
Администрация МАОУ «Ярковская СОШ» ставит Вас в известность о том, что академическая задолженность Вашего ребенка по предметам
_____ ликвидирована.
2 вариант
Академическая задолженность Вашего ребенка по предметам
_____ не ликвидирована.
Повторная пересдача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения состоится:

№	Учебный предмет, курс, дисциплина	Форма промежуточной аттестации	Период проведения	Примечание

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

Директор _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены:

_____

(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей)

Приложение 7

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____!

(ФИО родителей, законных представителей)

Администрация МАОУ «Ярковская СОШ» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____,

(Ф.И обучающегося)

ученик (-ца) ____класса не ликвидировал (а) академическую задолженность за 20___-20____уч.г.

по предметам

_____

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и «Положения о порядке и сроках ликвидации академической задолженности в МАОУ «Ярковская СОШ», утвержденного приказом директора от 31.12.2020 г. №341-ОД, обучающиеся, имеющие академическую задолженность, 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

В связи с этим просим Вас определиться с выбором формы дальнейшего обучения вашего ребёнка, отразив это в письменном виде в форме заявления.

Директор _____

Приложение 8

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____!

(ФИО родителей, законных представителей)

Администрация МАОУ «ярковская СОШ» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____,

(Ф.И обучающегося)

ученик (-ца) ____класса не успевает/ не аттестован по итогам _____ четверти/ полугодия 20___/20___ учебного года по предметам _____

_____

На основании «Положения о порядке и сроках ликвидации академической задолженности в МАОУ «Ярковская СОШ», утвержденного приказом директора от 31.12.2020 г. №341-ОД, обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты по итогам четверти/полугодия по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение программы (не аттестованным) обязан ликвидировать академическую задолженность в течение первых 4-х недель следующего учебного периода.

В связи с этим Школа предоставляет Вам «План-график индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности за _____ четверть 20___/20____ учебного года»

Директор _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены: _____

(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей)

Факт получения «плана-графика» подтверждаю:_____

Приложение 9

План-график
индивидуальной работы с обучающимся
по ликвидации академической задолженности
за _____ четверть 20___/20___ учебный год

№	Дата	Время	Тема занятия	Результативность

Рекомендации для педагогического совета: академическая задолженность за _____ четверть 20___/20___ учебного года по предмету _____ ликвидирована/не ликвидирована

ФИО педагога