Материкин Валерий Александрович
C=RU, OU=Директор, O="МБОУ "" СОШ №91"""", CN=Материкин Валерий Александрович, E=mbou.sch91@barnaul-obr.ru
Я являюсь автором этого документа
г. Барнаул
2023.12.16 15:41:10+07'00'

Принято на заседании Педагогического совета МБОУ «СОШ №91» Протокол № 1 от 29.08.2022г

СОГЛАСОВАНО с Общешкольным родительским комитетом (протокол от 29.08.2022 № 1)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «СОШ №91»
_____ В.А. Материкин
Приказ № 260-осн от 31.08.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности учащихся МБОУ «СОШ №91» по учебным предметам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом от 29.12.2013 №273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Уставом МБОУ «СОШ №91».
1.3. Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором школы.
1.4. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.
1.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
1.6. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
1.7. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) учащихся.

2. Порядок организации ликвидации академической задолженности учащимися.

2.1. Школа создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся.

2.3. Родители (законные представители) обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме.

2.4. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в установленный данным пунктом срок с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

2.5. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение двух месяцев с момента ее возникновения. При необходимости срок может быть продлен, но не более 1 года. В указанный срок не включается время каникул.

2.5. Аттестация обучающегося, условно переведённого в следующий класс, проводится либо в письменной форме (контрольная работа, контрольный диктант, тестирование, развёрнутый ответ на вопрос и т.д.), либо в комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету), либо устной форме (контрольное чтение, пересказ, зачёт, собеседование по учебному предмету). Форма проведения аттестации по предмету определяется Учителем с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. и доводится до сведения родителей (законных представителей) учащегося.

2.6. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы не позднее 1 сентября текущего учебного года.

2.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создаётся предметная комиссия. В состав предметной комиссии входят учитель, ведущий предмет в этом классе у обучающегося, учитель-предметник данной образовательной области или руководитель школьного МО и заместитель директора по УВР.

2.8. Результаты успешной аттестации заносятся в журнал и личное дело обучающегося.

2.9. Обучающиеся образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность (либо не явившиеся без уважительных причин) в установленные сроки 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Решение по данному вопросу принимается Педагогическим Советом.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

-подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;

- несут ответственность за подготовкой учащегося к аттестации;

-несут ответственность за соблюдение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

-получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

-на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. обучающийся обязан:

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

-организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;

-довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации: в классном журнале оформляет запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации; в нижней части страницы делает запись:

«Академическая задолженность по_____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)
Приказ № ____ от «_____»
(дата внесения записи)

В личном деле обучающегося в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставится отметка, полученная при аттестации и делается запись: *«Академическая задолженность ликвидирована»*. Заверяется подписью директора.

В личное дело вкладывается выписка из приказа о ликвидации академической задолженности.

3.4. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью:

- готовит пакет заданий для подготовки к аттестации, текст контрольного задания,
- проводит по запросу необходимые консультации.
- в соответствии со сроками сдать задолженность.

3.5. Заместитель директора по УВР:

- готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков;.
- осуществляет контроль, за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности.
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.
- готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности».