

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №1

ПРИКАЗ

31.08.2021

№ Л1-13-432/1

г. Сургут

Об утверждении положения о
ликвидации академической
задолженности

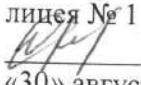
В соответствии ст.58 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минпросвящения России от 27.08.2020 №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального, общего и среднего общего образования»
ПРИКАЗЫВАЮ

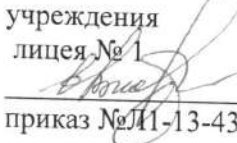
1. Утвердить Положение о ликвидации академической задолженности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №1 согласно приложению.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на директора по учебно-воспитательной работе Ямалетдинову А.С.

И.о. директора



Е.В. Кухар

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицея № 1
 А.А. Явишев
«30» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
И. о. директора муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения
лицея № 1
 Е.В. Кухар
приказ №11-13-432/1 от «31» августа 2021г.

Положение о ликвидации академической задолженности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее №1

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 28.08.2020г. №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, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс, в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее №1 (далее - лицей).
- 1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных Положением, осуществляется на классных родительских собраниях, классными руководителями и (или) представителями администрации лицея, а также через официальный сайт лицея.

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности

- 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. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета лицея.
- 2.3. В протоколе педагогического совета указывается 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.
- 2.4. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».
- 2.5. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности Приложение 1.
- 2.6. По заявлению родителей (законных представителей) для условно переведенных учащихся организуется работа по ликвидации академической задолженности:
 - предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
 - проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения образовательной программы по данному учебному предмету;
 - осуществляется промежуточная аттестация учащегося.
- 2.7. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые лицеем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года, исключая период

- государственной итоговой аттестации и каникул). В указанный период не включается время болезни учащегося.
- 2.8. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.
 - 2.9. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.
 - 2.10. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.
 - 2.11. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
 - 2.12. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).
 - 2.13. Администрация лицея осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.
 - 2.14. 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. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее - учитель):
 - готовит материалы промежуточной аттестации;
 - в первой декаде июня передает под подпись каждому условно переведенному обучающемуся или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений и т.д.
 - в случае отсутствия обучающегося в период до конца первой декады июня, передает классному руководителю, для вручения обучающемуся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.
- 3.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по лицезу:
 - 3.2.1. персонально, под подпись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся:
 - с фактом условного перевода;
 - с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность;
 - с Положением о ликвидации академической задолженности;
 - с фактом получения обучающимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость;
 - со сроками ликвидации академической задолженности;
 - 3.2.2. представляет заместителю директора по УВР, курирующему класс обучения, уведомления родителей (законных представителей) учащихся с подписью об ознакомлении в срок до 10 июня учебного года.
- 3.3. В случае невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:
 - направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;
 - передает заместителю директора лицея, ведущему вопросы условного перевода почтовую квитанцию;
 - докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями);
 - неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.
- 3.4. Родители учащихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности по установленной форме Приложение 4.
- 3.5. Заместитель директора по УВР:

- определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия;
 - информирует родителей (законных представителей) об ответственности за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом лица.
- 3.6. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах, Таблица 1.

Таблица 1

Форма аттестации учащихся	
Письменные формы проведения аттестации	Устные формы проведения аттестации
Диктант с грамматическим заданием, контрольная работа, тестовая работа, зачет	проверка уровня сформированное видов речевой и читательской деятельности, защита реферата, защита проекта, сдача нормативов по физической культуре, собеседование, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.), творческое задание

- 3.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.
- 3.8. По окончании работы:
- учителя-предметники оформляют протокол аттестации по ликвидации академической задолженности, Приложение 5.
 - сдаются все материалы заместителю директора по УВР;
 - заместитель директора по УВР издает приказ «О результатах ликвидации академической задолженности;
 - результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.
- 3.9. Учащийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле учащегося, издается приказ.
- 3.10. Учащемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители классным руководителем.
- 3.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в лицее создается комиссия
- 3.12. Состав комиссии утверждается приказом директора лица:
- - комиссия формируется по предметному принципу (по возможности);
 - -состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х учителей методического объединения учителей-предметников.
- 3.13. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации учащихся для ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором лица не позднее, чем за две недели до установленных-сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.
- 3.14. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, на основании письменного заявления 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.

- 3.15. По окончании работы комиссии оформляет протокол аттестации по ликвидации задолженности, Приложение 6, на основании которого принимается решение педагогического совета и директором издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.
- 3.16. Учитель и классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года:
- 3.16.1. При условии положительной аттестации учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:
- по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись: «Академическая задолженность (ФИО учащегося) по (предмет) ликвидирована/не ликвидирована.
- Отметка _____ ().
Приказ № _____ от _____ .
Дата внесения записи _____ .
Учитель _____ / _____ .
Запись заверяется печатью.
- 3.16.2. Классный руководитель выставляет итоговую отметку в Сводной ведомости учета успеваемости:
- в журналах 5-11 кл. - новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка;
 - в журналах 1-4 кл. оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости.
- 3.16.3. В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации/не ликвидации задолженности и переводе/оставлении учащегося на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого- медико- педагогической комиссии либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 3.16.4. В личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:
- 3.16.4.1. При ликвидации задолженности;
- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
 - в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен в _ класс, приказ от № _____ ».
 - ставится печать лица чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.
- 3.16.4.2. При не ликвидации задолженности:
- в графе, где сделана запись «условно переведем» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ. Если условия в установленный срок не определены, то вносится запись «оставлен на повторное обучение»;
 - чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать лица, захватывая вновь сделанную запись.
- 3.17. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.
- 3.18. В случае не ликвидации задолженности учащимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости классным руководителем делается запись «выбыл в класс», а в Сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного учащегося. Фамилия учащегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в Сводной ведомости указывается «прибыл из кл.» и № приказа.
- 3.19. В случае неявки учащегося 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 учебный год считается окончательной.

3.20. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

- 4.1. Лицей при организации и проведении промежуточной аттестации учащихся обязан:
- создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
 - обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
 - создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз);
- 4.2. Родители (законные представители):
- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
 - несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
 - несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом.
- 4.3. Учащийся имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):
- 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.
- 4.4. Учащийся обязан:
- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
 - в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность.
- 4.5. Классный руководитель обязан:
- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей)
 - содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
 - организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
 - довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
 - при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.
- 4.6. Учитель - предметник обязан:
- на основе приказа по лицейю сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
 - приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;
 - провести по запросу необходимые консультации;
 - разработать и реализовать план ликвидации пробелов в знаниях для учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом
- 4.7. Председатель комиссии обязан:
- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
 - проконтролировать присутствие членов комиссии;
 - подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания: образец оформления титульного листа письменной работы.

4.8. Председатель комиссии 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.

4.9. 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.