

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района
Волгограда»

Принято
на педагогическом Совете
МОУ СШ № 18
Протокол № 5 от 20.02.2020г.

Утверждаю
Директор МОУ СШ №18

О.А. Паукова
20.02.2020г.



Введено в действие приказом от 20.02.2020г. № 48

ПОЛОЖЕНИЕ № 50

**О ликвидации академической задолженности, текущей
неуспеваемости учащихся МОУ СШ № 18**

Структура документа:

1. Общие положения.
2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости.
3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, условно переведенных в следующий класс
4. Особенности условного перевода
5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса
6. Порядок оформления школьной документации.

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости учащихся» (далее – Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее - Учреждение),

регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости учащихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости

2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (методист) на основании результатов четверти, полугодия готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение №1).

2.2. С целью предупреждения по результатам четверти, полугодия, учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости учебного триместра (полугодия) разрабатывает план ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, который не был освоен учащимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.4. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям)

учащегося (Приложение № 2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) у заместителя директора по контролю качества образования.

2.5. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Учреждения.

2.6. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом) могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа по математике, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.

- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

2.7. По соглашению с родителями (законными представителями) для учащихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), текущую неуспеваемость организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,

- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,

- осуществляется аттестация учащегося.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);

- родителями самостоятельно;

- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.9. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам академической задолженности

осуществляется в течение учебной четверти текущего учебного года в срок до 25 мая.

- для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения) до конца каждой четверти согласно графику каникул;

- для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм

получения образования и форм обучения):

- за I полугодие – до 1 февраля;

- за II полугодие – до 25 мая.

2.10. Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) учащегося.

2.11. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) учащегося.

2.12. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель учащегося и Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (методист).

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

2.14. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе.

3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, условно переведенных в следующий класс

3.1. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

3.2. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

3.3. После проведения промежуточной аттестации учитель сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе (методисту) текст зачетной работой вместе с выполненной зачетной работой учащегося.

3.4. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, бесплатно.

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

3.6. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной

подготовки учащегося и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (методистом). Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации родителей (законных представителей) учащегося под роспись.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом школы.

3.8. 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 четверть, полугодие считается окончательной.

3.9. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, в электронном журнале.

3.10. Учащиеся, ликвидировавшие текущую неуспеваемость, оцениваются за четверть, полугодие по результатам зачетов на основании приказа по школе.

3.11. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями центральной психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК), либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

3.12. При несогласии с результатами повторной аттестации учащемуся, достигшему возраста восемнадцати лет, и его родителям (законным представителям), предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

4. Особенности условного перевода

Условный перевод не осуществляется для учащихся выпускных классов основного общего и среднего общего образования.

Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

5.1. Родители (законные представители):

5.1.1. Обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося;

- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

5.1.2. Несут ответственность за выполнение учащимся

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;

- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

5.1.3. Имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

5.2. Учащийся:

5.2.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей) (в период летних каникул, до начала учебного года, а также в период учебного года и аттестацию в течение учебного года):

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

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

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

5.2.2. Учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

5.3. Классный руководитель обязан: довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (методисту) (Приложение № 4);

- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов.

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;

- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии (Приложение №5).

5.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (методист) на основании результатов ликвидации академической задолженности готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение № 6).

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, электронном журнале и выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год.

6.2. В электронном журнале выставляется новая годовая (четвертная) отметка.

6.3. В личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, пр. от ____ № __»;

- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2-ой год» или «переведен на индивидуальное обучение»; ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района
Волгограда»

ПРИКАЗ

**О ликвидации академической
задолженности**

На основании закона РФ «Об образовании» (ст.17.п.4), Положения о ликвидации академической задолженности МОУ СШ № 18 и по итогам _____ 20__ -20__ учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить _____, заместителя директора по учебно-воспитательной работе (методиста) ответственным лицом за организацию ликвидации академической задолженности по _____, учащегося _____ «_» класса в срок до _____
2. Классному руководителю _____:
 - 2.1. Известить родителей (законных представителей) _____ под роспись об академической задолженности по предмету – _____.
 3. Учителю _____
 - 3.1. Разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____
 - 3.2. Организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____.
 - 3.3. Подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____
4. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности возложить на классного руководителя _____ и заместителя директора по учебно-воспитательной работе (методиста) _____
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СШ № 18

О.А.Паукова

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МОУ СШ №18 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.О. обучающегося)

учащегося (ейся) _____ класса имеет академическую задолженность /
текущую неуспеваемость/ за учебный период с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

по _____

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№п/п	Учебный предмет	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

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

Директор МОУ СШ №18 _____

Классный руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____

(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))

Приложение № 3
Директору МОУ СШ №18
О.А.Пауковой

_____ (ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету(ам) _____ за курс _____ класса сыну (дочери) _____, обучающемуся _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности _____.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету(ам) _____

За выполнение учащимся полученного задания для подготовки к аттестации несу ответственность.

Дата « ____ » _____ 20__ г. Роспись _____ / _____ /

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района
Волгограда» (МОУ СШ № 18)**

Протокол

переаттестации за курс _____ класса (ликвидации академической задолженности) по _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

№п/п	ФИО учащихся	Предмет	Отметка за	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 18 Тракторозаводского района
Волгограда»**

ПРИКАЗ

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ г. №
« _____ », на основании результатов аттестации по
ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№п/п	ФИО учащихся	Класс	Предмет	Отметка

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя
директора по учебно-воспитательной работе (методиста) _____

Директор МОУ СШ № 18

О.А.Паукова