


3 колонт

3

«ПРИНЯТО»	«РАССМОТРЕНО»	«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Управляющего Совета МБОУ «СОШ №4»	На заседании Педагогического совета МБОУ «СОШ №4»	Директор МБОУ «СОШ №4» г. Прохладного КБР
Протокол № 1 от « 31 » августа 2015 г.	Протокол № 1 от « 17 » августа 2015 г.	Приказ № 115 от « 09 » 09 2015 г.
		 Н.А. Пентезиди

«СОГЛАСОВАНО»
На заседании Совета родителей
Протокол № 1 от 26.08.2015

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 имени А.Г. Головки» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом КБР «Об образовании», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.
- 1.3. Настоящее положение определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.
- 1.4. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации Школы, а также, в том числе через официальный сайт Школы.

### 2. Порядок ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)

- 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. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.
- 2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 2.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз

- в сроки, определяемые Школой. В указанный период не включается время болезни обучающегося.
- 2.5. С целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (программу) 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.
- 2.6. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, согласовывается с обучающимися, достигнувшему возраста восемнадцати лет и родителями (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 2).
- 2.7. Формами ликвидации промежуточной задолженности по решению педагогического совета могут быть:
- зачет;
  - тест;
  - реферат;
  - устные ответы по теме;
  - письменные ответы по теме;
  - контрольная работа;
  - выполнение практических заданий;
  - собеседование;
- 2.8. Сроки ликвидации промежуточной академической задолженности за четверть в начальной и основной школе:
- за I четверть – до 25 ноября;
  - за II четверть – до 25 января;
  - за III четверть – до 25 апреля;
  - за IV четверть – до 10 июня
- 2.9. Сроки ликвидации промежуточной академической задолженности по предмету (предметам) за полугодие в средней общеобразовательной школе:
- за I полугодие – до 1 февраля;
  - за II полугодие – до 10 июня.
- 2.10. Продление сроков ликвидации текущей задолженности возможно в индивидуальном порядке в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
- 2.11. В случае если текущая задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие, год считается окончательной.
- 2.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по итогам года, обязаны ликвидировать ее, и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно (до 30 июня, до 31 августа текущего года (повторно)).
- 2.13. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в исключительных случаях, в индивидуальном порядке по заявлению родителей (законных представителей), а также в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
- 2.14. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

- 2.15 Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на самих обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 2.16 Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:
- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках индивидуальных, групповых занятий;
  - с привлечением родителями (законными представителями) совершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
  - родителями самостоятельно;
  - в рамках самоподготовки обучающегося.
- 2.17. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.
- 2.18. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося **(Приложение 1)**.
- 2.19. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.
- 2.20. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.
- 2.21. Учитель-предметник разрабатывает План ликвидации пробелов в знаниях, включающий пакет заданий, вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (Приложение 2).
- 2.22. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, создается аттестационная комиссия.
- 2.23. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе разрабатывает приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.
- 2.24. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола **(Приложение 3)**.
- 2.25. По окончании работы комиссии заместитель директора по учебно-воспитательной работе разрабатывает приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.
- 2.26. В случае если академическая задолженность не ликвидирована в первый раз (до 30 июня текущего года), родителям (законным представителям) направляется уведомление **(Приложение 4)** и обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию повторно (до 30 августа текущего года).
- 2.27. Родители (законные представители) имеют право присутствовать при проведении промежуточной аттестации своего ребенка, имеющего академическую задолженность.
- 2.28. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

### 3. Обязанности субъектов образовательного процесса

- 3.1. Родители (законные представители):
- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности и о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности (приложение 4);

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками;
  - несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.
- 3.2. Учащиеся имеют право (по письменному заявлению родителей):
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в сроки, установленные Школой;
  - получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
  - получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией) по письменному заявлению родителей;
  - по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.
- 3.3. Учащийся обязан:
- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
  - в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.
- 3.4. Заместитель директора:
- на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных;
  - контролирует выполнение приказа;
  - по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.
- 3.5. Классный руководитель:
- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности,
  - организует сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности, контролирует получение обучающимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности;
  - доводит до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
  - заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся результаты успешной аттестации.
- 3.6. Учитель–предметник
- формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;
  - проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).
- 3.7. Члены комиссии
- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
  - осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся;
  - проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.
- 3.8. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.
- 3.9. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), приказом директора

переводятся в следующий класс. В личном деле обучающегося, классном журнале делается запись:

«Задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована  
( предмет)

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(дата внесения записи)

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /»  
(запись заверяется печатью)

- 3.10. Родителям (законным представителям) направляется уведомление (Приложение 5).
- 3.11. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 3.12. Обучающиеся, 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 психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.