УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «Гимназия №1»
_____ Е.Л. Петрова
приказ ___08/01-08_____
от « 28 » января 20 20 г.

Положение
о ликвидации академической задолженности обучающимися
и условном переводе обучающихся МОУ «Гимназия №1»

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности и условном переводе обучающихся (далее Положение) определяет цель, порядок организации и обязанности участников образовательного процесса при ликвидации академической задолженности и условном переводе обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требований к результатам освоения основной общеобразовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

1.3. Положение является локальным актом МОУ «Гимназия №1» (далее – Учреждение), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися в текущем академическом периоде с целью недопущения появления повторных академических задолженностей в следующих учебных периодах в пределах одного года, а также устанавливает единые требования к организации работы с обучающимися по недопущению академической задолженности в следующем учебном периоде и условном переводе обучающихся.

2. Порядок организации недопущения академической задолженности.

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации обучающимися Учреждения при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам текущего периода академическую задолженность по одному предмету или нескольким предметам, переходят в следующий учебный период с неудовлетворительной оценкой.

2.3. Решение о выставлении неудовлетворительной оценки и не аттестации принимает Педагогический совет. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам учебного периода он имеет неудовлетворительнуюотметку.

2.4. Родители (законные представители) обучающегося с академической задолженностью (не позже 5-ти рабочих дней со дня проведения педсовета) письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения. Один экземпляр выдается родителям, второй хранится в личном деле обучающегося.

3. Порядок организации условного перевода в следующий класс

3.1. Обучающиеся по образовательной программе начального общего,основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предметам, переводятся в следующий класс условно.

3.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету (предметам) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (ст. 58 №226 определяет следующие сроки ликвидации академической задолженности:

- август-сентябрь текущего учебного года;
- в течение учебного года (по заявлению родителей (законных предстпвителей).

3.3. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

3.4. При ликвидации академической задолженности в первый раз учитель-предметник готовит задание, проводит и оценивает контрольную работу (зачет, экзамен) самостоятельно.

3.5. При ликвидации академической задолженности во второй раз в Учреждении создается комиссия. В состав комиссии входят: председатель - заместитель директора по УВР, учитель - предметник и ассистент - классный руководитель (или второй учитель по предмету, по которому имеется академическая задолженность).

3.6. Комиссия, назначенная приказом директора по Учреждению, проводит промежуточную аттестацию в установленные сроки. По результатам промежуточной аттестации оформляется протокол (приложение №1).

3.7. По окончании работы комиссии, на основании протокола (приложение №2) издается приказ по Учреждению «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение №3), результаты успешной аттестации заносятся в электронные журналы и личные дела обучающихся.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за подготовку к ликвидации академической задолженности и повторной промежуточной аттестации;
- несут ответственность за соблюдение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности.

4.2. Обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (август-сентябрь, в течение учебного года);
- на получение по запросу дополнительного задания для подготовки к аттестации;
- на получение необходимых консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

4.4. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной (через дробь) отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по_____ликвидирована»

(предмет)

Отметка ____ _____) Приказ №_____от_____
_____ Директор_____/__/

4.5. Учитель - предметник обязан:

- по необходимости составить задания для подготовки к промежуточной аттестации;
- подготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации (в случае повторной аттестации);
- провести по необходимости консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

4.6. Председатель комиссии организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки и несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписямивсех членов комиссии.

4.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации и оформлению документации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

5. Форма аттестации

5.1. Форма промежуточной аттестации выбирается Учреждением самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, в виде контрольной работы, теста и др.

6. Особенности

6.1. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования 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.

6.2. 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 школе и ликвидируют академическую задолженность в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом (ИОМ) по ликвидации задолженности.

приложение №1

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1»

ПРИКАЗ

от «____» _____ 201___г № ____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__/20__ учебного года обучающимся, имеющим академическую задолженность, на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Порядка ликвидации академической задолженности в МОУ «Гимназия №1», личного заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности следующим обучающимся в указанные сроки:

№ п/п	Ф.И учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

2. Классным руководителям __ класса _____, довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
1					
2					

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____

Директор гимназии: _____

С приказом ознакомлен:

приложение №2

П Р О Т О К О Л
проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся _____ класса за 20__/ 20___ учебный год

№ п/п	Ф.И.О. обучающеюся	класс	*Предмет, дата*			
1						
2						
3						
4						
5						
	Председатель экзаменационной комиссии/Учитель					

приложение №3

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1»

ПРИКАЗ

от «____» _____ 201___г № ____

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	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка
1				
2				

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка
1				
2				

3. Классным руководителям:

3.1. Внести в личные дела соответствующие записи;

3.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____

Директор гимназии: _____

С приказом ознакомлен: