Утверждаю:
директор КГБОУ «Красноярская школа №4»
_____ М.Г.Каменева
Приказ №_23_ «_13_» _03_____2024г.
с учётом мнения общешкольного
родительского комитета
«_11_» _____марта_____2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности обучающихся
КГБОУ «Красноярская школа №4».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. N 115 "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 и порядке текущего контроля успеваемости обучающихся КГБОУ «Красноярская школа №4», промежуточной и итоговой аттестации.

1.2. В Положении определяются сроки, порядок, формы и организация процедуры ликвидации академической задолженности обучающимися КГБОУ «Красноярская школа №4» (далее Школа).

2. Организация и сроки ликвидации академической задолженности.

2.1. Освоение адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленным Школой.

2.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета школы.

2.4. На основании решения педагогического совета издается приказ об условном переводе в следующий класс. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

2.5 Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) письменное уведомление об имеющейся академической задолженности, условном переводе и сроках ликвидации академической задолженности обучающегося в срок до 14 июня учебного года (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УР.

При 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 и сроках ликвидации академической задолженности их ребенка; передает заместителю директора почтовую квитанцию.

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию дважды в течение года с момента образования академической задолженности.

2.7. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность,

в первый раз осуществляется педагогом. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

2.8. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.9. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.10. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.11. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.

2.12. Не допускается взимание платы с обучающихся 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, готовит План ликвидации академической задолженности (Приложение 2). Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе:

3.2. Заместитель директора по УР определяет совместно с классным руководителем и учителем- предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия.

3.3. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.

3.4. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 3). Протокол оформляет учитель, классный руководитель, при повторной промежуточной аттестации - председатель комиссии.

3.5. По окончании промежуточной аттестации все материалы сдаются заместителю директора по УР, издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3.6. Обучающийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле обучающегося, издается приказ по школе.

3.7. Обучающемуся, 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 (Приложение 4).

3.8. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе. Состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х учителей методического объединения учителей-предметников.

3.9. Обучающихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются классным руководителем, учителем-предметником или методическими объединениями учителей, согласуются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором школы не позднее, чем за пять рабочих до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.

3.10. Письменные работы оформляются на отдельных листах со штампом Школы. Протокол, материалы по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 1 год.

3.11. Обучающиеся, 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.

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

3.12.1. 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 школы чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

3.12.2. При не ликвидации задолженности:

– в графе, где сделана запись «условно переведен» 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 школы, захватывая вновь сделанную запись.

3.13. В случае не ликвидации задолженности обучающимся, 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 обучающегося. Фамилия обучающегося 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.

3.14. В случае неявки обучающегося 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.

3.15. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, хранится в личном деле обучающегося.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

– создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;

– обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

– создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

– несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;

• несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.;

• могут присутствовать на консультациях учителей-предметников по учебным предметам при подготовке обучающегося к ликвидации академической задолженности.

–

4.3. Обучающийся имеет право:

– 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.

4.3. Обучающийся обязан:

– выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

– в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность.

4.4. Классный руководитель, учитель обязан:

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

– при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

– 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.

4.5. 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 (Приложение 3).

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.

4.6. 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.

Составила: заместитель директора по УР Е.В.Благодатская

Приложение № 1
к Положению о ликвидации
академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ
об академической задолженности

Уважаемая (ый)_____
Администрация КГБОУ « Красноярская школа № 4 » доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) _____ обучающийся(аяся) _____ класса по итогам 202___ - 202____ учебного года имеет академическую задолженность и решением Педагогического совета (протокол № _____от _____) переводится в _____ класс условно с академической задолженностью по следующему (им) предмету (ам): _____
_____
_____
_____

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающегося.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно и вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Первая переаттестация назначена в период с _____ по _____

Дата _____

Директор _____ М.Г.Каменева
(подпись)

Ознакомлен (а): _____ _____ Дата ознакомления _____

Приложение 1. План-график ликвидации академической задолженности.
Приложение 2.

Приложение № 2
к Положению о ликвидации
академической задолженности

Утверждаю:
Директор КГБОУ «Красноярская
школа №4»
Каменева М.Г.

План-график ликвидации академической задолженности за _____ год обучения

Ф.И.обучающегося_____, _____ года рождения.

№	Учебный предмет	Форма промежуточной аттестации	Дата проведения промежуточной аттестации	Дата проведения повторной промежуточной аттестации (комиссия)
1				
2				
3				

Ознакомлены:
ФИО родителя_____
_____
(подпись)

«_____» _____20_____г

Приложение № 3
к Положению о ликвидации
академической задолженности

ПРОТОКОЛ

Проведения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности за курс _____ класса по_____

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	Ф.И.О.	Оценка за промежуточную аттестацию	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся_____

_____

Запись о случаях нарушения установленного порядка проведения промежуточной аттестации и решения комиссии:_____

_____

Дата проведения промежуточной аттестации: _____ 20____г.

Дата внесения в протокол оценок: _____20____г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____/_____/

Члены комиссии _____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Приложение № 4
к Положению о ликвидации
академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прохождения программного материала
в период первичной ликвидации академической
задолженности за _____ учебный год

Уважаемые _____
(ФИО родителей, законных представителей).

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь _____
(ФИО обучающегося)
_____

учени_____ класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал(-а) следующие результаты:

№	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____
_____
_____
не ликвидирована.

Повторная пересдача академической задолженности по за предыдущий год обучения состоится

№	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Период проведения	Примечание

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.
Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку обучающегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор _____ / ФИО

Заместитель директора по УР _____ / ФИО

Классный руководитель _____ / ФИО