

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ПЕРЕМЫШЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**

Россия, Калужская область, Перемышльский район, с. Перемышль, улица Ленина, дом 50
Тел. 8(48441) 3-12-87, E-mail: peremshkola@mail.ru

Принято на педагогическом совете
(протокол № от 27.10.2023 г.)

Директор



**ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической
задолженности, текущей неуспеваемости
обучающихся
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Перемышльская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее – Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее – Учреждение), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, ст. 58, Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Обучающиеся, 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 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 учебной четверти (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. План (программа) согласовывается с заместителем директора, с обучающимся, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение № 2).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по предмету, курсу который не был освоен обучающимися, 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.

2.5. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение № 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) у заместителя директора.

2.6. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся до 1 сентября следующего учебного года у заместителя директора.

2.7. После проведения промежуточной аттестации учитель сдает заместителю директора выполненную зачетную работу обучающегося, которая хранится до 1 сентября следующего учебного года.

2.8. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным 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: защита проекта, реферата, тематический зачёт, творческий отчёт, ВПР, итоговые контроль;

- сдача нормативов по физической культуре.

2.9. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведённых в следующий класс), 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 предмету;

- осуществляется аттестация обучающегося.

2.10. Освоение обучающегося основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведённого условно, и школы может быть организовано:

- с привлечением учителя - предметника школы в рамках индивидуальных занятий;

- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.11 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти годовую промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более 2-х раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни.

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

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

2.14. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора.

2.15. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создаётся комиссия, численностью не менее 3-х человек.

2.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

2.17. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего 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 продолжают получать образование с академической задолженностью.

2.18. 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 образовательной организации.

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

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

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

3.1.1. обязаны:

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

- 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;

3.1.2. несут ответственность за выполнение обучающимся

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

- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

3.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. 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;

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

3.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. 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 (Приложение № 4);

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

3.4. 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

3.5. 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).

3.6. 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.

3.7 Заместитель директора на основании результатов ликвидации академической задолженности готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение № 6).

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Перемышльская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата документа

О ликвидации академической задолженности

На основании закона РФ «Об образовании» (ст .58.), Положения о ликвидации академической задолженности МКОУ «Перемышльская СОШ» и по итогам ____ 20 _- 20 учебного года, **приказываю:**

- 1.Классному руководителю _____:
 - 1.1. Известить родителей (законных представителей) ученицы(ка) _____ класса _____, под роспись об академической задолженности по предмету(ам): _____.
 2. Учителю-предметнику _____
 - 2.1.Разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____.
 - 2.2.Организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____.
 - 2.3. Подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____.
- 3.Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности возложить на классного руководителя.
- 4.Контроль за исполнением данного приказа возложить на зам. директора по УР _____.

Директор _____

СОГЛАСОВАНО:

Родители (законные представители)
несовершеннолетнего обучающегося

/подпись/ Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

/подпись/ Ф.И.О.

**План
ликвидации академической задолженности**

Учащегося(ейся) _____ класса _____,
(Ф.И.О. ученика)

по предмету _____ по итогам _____ 20__ / 20__ учебного года

Учитель _____
(Ф.И.О. учитель-предметник)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Форма контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведенной работы
		Используемый материал (источники)	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /
Ф.И.О.

Подпись учащегося _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
МКОУ «Перемышльская СОШ»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____!
Администрация МКОУ «Перемышльская СОШ» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающийся (ая) _____ класса имеет текущую неуспеваемость за 1 учебную четверть по предмету (-ам)

Ваш (а) сын (дочь) в период _____ по _____ должен (а) ликвидировать задолженность во внеурочное время.

Ответственность за ликвидацию неуспеваемости и своевременную явку обучающегося (ейся) для ликвидации текущей задолженности **возлагается на родителей (законных представителей).**

Директор школы _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены: _____

Ф.И.О. родителей, законных представителей /подпись/

Директору МКОУ
«Перемышльская СОШ»
(Ф.И.О.)

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса сыну (дочери) _____, обучающемуся _____ класса. Примерные сроки сдачи задолженности _____.

Дата «___» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____

Директору МКОУ
«Перемышльская СОШ»
(Ф.И.О.)

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____ за курс _____ класса сыну (дочери) _____, обучающемуся _____ класса.

Дата «___» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____

Директору МКОУ
«Перемышльская СОШ»
(Ф.И.О.)

_____ (ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____ за _____ курс класса сыну (дочери) _____, обучающемуся _____ класса .

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Директору МКОУ
«Перемышльская СОШ»

(Ф.И.О.)

_____ (ФИО родителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Перемышльская средняя общеобразовательная школа»

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	Класс	Предмет	Итоговая оценка

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 казённое общеобразовательное учреждение
«Перемышльская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата документа

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом №__ от «___» _____ 201__ «О ликвидации академической задолженности проведена промежуточная аттестации обучающихся _____ по _____».

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности, **приказываю:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

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

2. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала соответствующие записи.

3. Классным руководителям:

2.1. внести в личные дела и электронный журнал соответствующие записи;

2.2. довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор _____

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 12
(двенадцать) листов
Директор МКОУ «Перемышльская
СОШ»  Г.П. Лобова.

