

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета.  
(протокол от 27 августа 2020 г. № 1)



**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом № 24 от 28 августа 2020 г.  
директор МОБУ ССОШ № 1  
М.Г. Березина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации работы с обучающимися, имеющими**  
**академическую задолженность по учебным предметам**  
**МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании: Закона ФЗ - 273 «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), Устава МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа №1»; Приказа Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 1.2. Положение проходит процедуру экспертизы: рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

**2. Цели и задачи**

**2.1. Цели:**

- 2.1.1. Обеспечить выполнение Закона ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.1.2. Повысить уровень мотивации и качество обучения отдельных обучающихся и школы в целом.
- 2.1.3. Обеспечить качественную реализацию федеральных государственных образовательных стандартов, в том числе и для детей с ограниченными возможностями здоровья.

**2.1. Задачи:**

- 2.1.1. Сформировать ответственное отношение обучающихся к учебному труду.
- 2.1.2. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся в зависимости от его личностных и физиологических возможностей.
- 2.1.3. Развивать личность каждого ученика, опираясь на его потенциальные способности.
- 2.1.4. Организовать взаимодействие с родителями обучающегося с проведением разъяснительной работы по ликвидации академической задолженности.

**3. Причины возникновения и порядок оформления академической задолженности, сроки ликвидации**

- 3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном школой.
- 3.2. 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.
- 3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

- 3.4. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.
- 3.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия.
- 3.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 3.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 3.9. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом школы.
- 3.10. Родителям (законным представителям) вручается письменное уведомление об академической задолженности обучающегося (Приложение 1). Второй экземпляр уведомления хранится в школе.
- 3.11. В случае возникновения академической задолженности в личном деле обучающегося по итогам учебного года оформляются записи:
  - 1.1. в графе "Переведен в следующий класс" оформляется запись: *"Переведен в ... класс условно"*. Информация заверяется подписью классного руководителя и печатью школы.
- 3.12. В личное дело обучающегося, переведенного в следующий класс условно, вкладывается копия соответствующего приказа по школе.

#### **4. Процедура ликвидации академической задолженности**

- 4.4. Подготовка к ликвидации академической задолженности по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и школы может быть организована:
  - родителями (законными представителями) самостоятельно;
  - в рамках самоподготовки обучающегося;
  - в рамках индивидуальных/групповых консультаций в школе.
- 4.5. Исходя из фактической подготовленности обучающегося, по согласованию с родителями (законными представителями) составляется Индивидуальный план ликвидации академической задолженности с оформлением согласования в письменной форме (Приложение 2).
- 4.6. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности содержит информацию:
  - перечень учебных дисциплин, по которым имеется академическая задолженность;
  - формы проведения повторной промежуточной аттестации;
  - сроки ликвидации обучающимся академической задолженности.
- 4.7. Аттестационный материал для проведения повторной промежуточной аттестации разрабатывается учителем и рассматривается школьным методическим объединением,
- 4.8. Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия в составе:
  - учителя, преподающего учебный предмет в классе (заменяющего его);
  - учителя высшей/первой квалификационной категории, преподающего указанный предмет в других классах;
  - руководителя методического объединения;

- заместителя директора по УВР соответствующего уровня образования.
- 4.9. Издаётся приказ по школе "Об организации работы по ликвидации академической задолженности, который:
- утверждает индивидуальный план ликвидации академической задолженности;
  - утверждает сроки промежуточной аттестации;
  - утверждает материалы промежуточной аттестации;
  - утверждает состав аттестационной комиссии.
- 4.10. Комиссия проводит повторную аттестацию обучающегося с обязательным оформлением протокола .
- 4.11. Решение о ликвидации/не ликвидации академической задолженности обучающегося принимает Педагогический совет школы.
- 4.12. По итогам Педагогического совета издается приказ «Об итогах работы по ликвидации академической задолженности.
- 4.13. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные/согласованные сроки родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление (Приложение 6).
- 4.14. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки **дважды**, а также, если задолженность не ликвидирована, выставляется неудовлетворительная отметка, которая считается окончательной. Родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление (Приложение 7).
- 4.15. Классный руководитель вносит результаты повторной промежуточной аттестации:
- в ГИССОЛО;
  - в личное дело обучающегося.
- 4.16. В случае ликвидации академической задолженности в личном деле обучающегося оформляются записи:
- за учебный год по предмету возле записи "н/а" выставляется итоговая отметка (с учетом итогов повторной промежуточной аттестации);
  - оформляется запись: *"Академическая задолженность за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год по ... (учебный предмет) ликвидирована. Переведен в ... класс. Приказ № ... от ..."*. Информация заверяется подписью директора и печатью Школы.
- 4.17. В личное дело обучающегося, ликвидировавшего академическую задолженность, вкладывается копия соответствующего приказа по школе.

## **5. Права и обязанности участников образовательных отношений**

### **5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность:**

- обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования (в указанный период не включается время болезни обучающегося);
- вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз;
- имеют право на консультативную помощь в ходе подготовки к ликвидации академической задолженности;

### **5.5. Родители (законные представители):**

- вправе знакомиться с локальными актами и документацией школы, регламентирующей вопросы ликвидации академической задолженности обучающегося;
- имеют право на консультативную помощь в подготовке к ликвидации академической задолженности обучающимся;

- несут ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года;
- обеспечивают явку обучающегося в утвержденные сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации.

#### 5.6. Школа:

- разрабатывает необходимые локальные акты и документацию, регламентирующую вопросы ликвидации академической задолженности;
- размещает локальные акты и документацию, регламентирующую вопросы ликвидации академической задолженности, на официальном сайте школы;
- устанавливает порядок подготовки и утверждения аттестационных материалов для ликвидации академической задолженности, условия проведения повторной аттестации, критерии оценки;
- определяет состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации;
- оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) и обучающимся в подготовке к ликвидации академической задолженности;
- согласовывает с родителями (законными представителями) сроки ликвидации обучающимся академической задолженности, исходя из фактической его подготовленности, с оформлением согласования в письменной форме;
- создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

### **6. Не ликвидация академической задолженности в установленные сроки**

6.4. Обучающиеся школы по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.5. Решение/выбор родителей (законных представителей) обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, по поводу дальнейшего образовательного маршрута обучающегося оформляется в форме заявления на имя директора школы.

**Уведомление  
для родителей об академической задолженности за триместр**

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

учени \_\_\_\_\_ класса, имеет академическую задолженность за учебный период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ( \_\_\_\_ триместр/полугодие) по следующим предметам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(предметы, по которым имеется академическая задолженность)

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» учащийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

в течение месяца после образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. родителей, законных представителей) (подпись)

Дата \_\_\_\_\_

**Уведомление  
для родителей об академической задолженности за учебный год**

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

учени \_\_\_\_\_ класса, имеет академическую задолженность за  
\_\_\_\_\_ учебный год по

\_\_\_\_\_ (предметы, по которым имеется академическая задолженность)

**Основание:** решение Педагогического совета об академической задолженности и условном переводе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» учащийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

в течение сентября учебного года, следующего за годом образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. родителей, законных представителей) (подпись)

Дата \_\_\_\_\_

**Заявление о ликвидации академической задолженности**

Директору МОБУ «ССОШ №1»  
Березиной М.Г.  
ФИО родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предме-  
ту(ам): \_\_\_\_\_ за  
курс \_\_\_\_\_ класса моему сыну(дочери), \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.  
Примерные сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись

**ЛИСТ**  
**индивидуальной работы по ликвидации академической задолженности**

Ф.И.О. учащегося, класс \_\_\_\_\_

предмет, Ф.И.О. учи- теля – предметни- ка	Полученное задание	Дата полу- чения зада- ния	Срок ис- полнения	Оценка	Примечание

**Уведомление**

Уважаемые родители (законные представители) учащегося \_\_\_\_\_ класса

ФИ учащегося \_\_\_\_\_

Администрация МОБУ «ССОШ №1» ставит Вас в известность о том, что

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_ ч \_\_ мин в кабинете №\_\_ состоялась передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения (\_\_\_\_ класс).

Учащийся \_\_\_\_\_ на передачу академической задолженности **не явился ( не передал)**.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_ М.Г. Березина

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ Л.Ф. Яковлева

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Родители (законные представители) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью ( 8 )  
\_\_\_\_\_ листов



*В. В. В. В.*