

ПРИНЯТО
решением
педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
МБОУ «Гимназия № 4»

от 02.11.2023 протокол № 2

_____ Л.В.Капаева
02.11.2023

Положение о порядке ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ «Гимназия № 4»

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности – документ, разработанный на основании следующих нормативных документов:

- ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МБОУ «Гимназия № 4»;
- Положения о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Гимназия № 4».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ «Гимназия № 4» (далее Гимназия).

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах определённых учебным планом, и в порядке, установленном Гимназией.

1.4. 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.

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

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Гимназией.

1.7. Педагогический коллектив Гимназии и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной уставом Гимназии.

2.2. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

2.3. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала (не позже 5 рабочих дней со дня проведения педсовета).

2.4. Академическая задолженность условно переведенными обучающимися ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.

2.5. Форма ликвидации академической задолженности определяется Гимназией самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.

2.6. Заместитель директора готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц ответственных за её подготовку и проведение.

2.7. При проведении промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Гимназии создаётся комиссия. Комиссия формируется по предметному принципу. В состав предметной комиссии входят не менее 3-х учителей.

2.8. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по Гимназии «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам учебного года

3.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

3.2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).

3.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора Гимназии и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.5. Гимназия обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ее

ликвидации. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
- соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.

4.2. Обучающийся:

имеет право:

- получить по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.

обучающийся обязан:

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

4.3. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:

- содержание настоящего Положения;
- решение Педагогического совета Гимназии об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
- сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;
- при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в журнале и личном деле обучающегося.

4.4. Учитель - предметник обязан:

- на основании приказа по Гимназии сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).

4.5. Председатель комиссии (при её формировании):

- организовывает работу комиссии в указанные сроки;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

4.6. Члены комиссии:

- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
- заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

5. Порядок перевода обучающегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

5.1. После ликвидации академической задолженности заполненный протокол ликвидации академической задолженности прикрепляется в личное дело обучающегося, а ксерокопия графика ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

5.3. Директор Гимназии на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

5.4. Классный руководитель:

- фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года. Например, для обучающегося 8 класса:
ликвидирована академическая задолженность за 8 класс по математике, переведён в 9 класс, протокол №.. от ...

или для выпускного класса:

ликвидирована академическая задолженность за 10 класс по математике, допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.. от ...

- выставляет годовую отметку в личную карту (личное дело) обучающегося, записав в нижнем поле: *зadolженность за 8 класс по математике ликвидирована, протокол №.., от ...;*

- знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

6. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

6.1. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных 9,11 классов не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Запись в классном журнале в ведомости успеваемости:

не переведён, протокол №..., от...

В последствии, по заявлению родителей (законных представителей):

оставлен на повторный курс обучения

или для выпускников 9,11 классов: не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.., от...

6.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности:

- 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.

7. Аттестация условно переведённых обучающихся

7.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

7.2. Решение о переводе обучающегося принимается Педагогическим советом.

7.3. В личное дело предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).

7.4. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

7.5. 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.

8. Ведение документации

8.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради оформленной угловым штампом Гимназии.

8.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в Гимназии 1 год.

8.3. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).