

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шпалозаводская средняя общеобразовательная школа»

671332, РБ Заиграевский район с. Новоильинск ул. Полевая 1, т. 8(30136)45-4-25,
т. факс 8(30136)45-4-02, e-mail: school_novoilinsk@govrb.ru

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

Протокол №1 от 28.08.2024г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Шпалозаводская СОШ»

 И.К. Миронова

Приказ № 378 от 02.09.2024 г.

Порядок

**ликвидации академической задолженности по
учебным предметам
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Шпалозаводская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок является локальным нормативным актом школы, определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности участников образовательных отношений.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 58 «Промежуточная аттестация»),

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего образования»,

- федеральным государственным образовательным стандартом.

- Уставом МБОУ «Шпалозаводская средняя общеобразовательная школа»,

1.3. Основные задачи:

- создать условия обучающимся для своевременной ликвидации академической задолженности;

- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности.

1.4. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим порядком, осуществляется классными руководителями совместно с представителями администрации школы, а также через официальный сайт школы.

1.5. Настоящий Порядок принимается на неопределённый срок Педагогическим советом, который имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.6. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в составе новой редакции Порядка в установленном пункте 1.5 порядке. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу

- 2.1. 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.
- 2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или более предметам.
- 2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом школы.
- 2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации школы.
- 2.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные школой, бесплатно.

3. Порядок организации ликвидации академической задолженности

3.1. **Заместитель директора** в трехдневный срок готовит проект приказа о формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, контрольное задание, согласовывает задания, на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц (приложения №1,3).

3.2. **Классные руководители** в течение 3 дней в письменной форме (приложение №2) доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию об образовавшейся академической задолженности обучающихся, содержание статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Порядок ликвидации академической задолженности по учебным предметам и контролируют процесс ликвидации академической задолженности: получение обучающимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение.

3.3. **Учитель-предметник** в течение 3 дней после издания приказа готовит пакет заданий для обучающегося для подготовки к ликвидации академической задолженности (приложение №7), согласовывает у заместителя директора по УВР, проверяет выполненное задание. **Родители** обучающихся в течение 10 дней после получения письменного извещения подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме и контролируют сроки выполнения (приложение №5).

3.4. **Комиссия**, назначенная приказом директора по школе, проводит аттестацию обучающихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением необходимой документации (приложение № 6,7). Заместитель директора по окончании работы комиссии в двухдневный срок готовит проект приказа по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение №8).

3.5. **Классный руководитель** результаты успешной аттестации заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела обучающихся (приложение 9)

4. Обязанности участников образовательных отношений

4.1. Родители (законные представители)

- подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме, получают задание.
- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности (приложение №4).
- несут ответственность за выполнение ребёнком задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками.
- несут ответственность за выполнение ребёнком сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.2. Обучающиеся имеют право (по письменному заявлению родителей)

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

4.3 Обучающиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по учебно-воспитательной работе и сдать его в сроки, определенные для пересдачи. Обучающиеся, несогласные с оценкой, выставленной комиссией, имеют право не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора школы.

4.4. Обучающийся обязан

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

4.5. Заместитель директора по учебной работе

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных;
- контролирует выполнение приказа;
- по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

4.6. Классный руководитель

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) информацию о наличии академической задолженности, Порядок ликвидации академической задолженности;
- достигает с родителями соглашения о сроках ликвидации академической задолженности, организует сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности, контролирует получение обучающимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела обучающихся результаты успешной аттестации;

4.7. Учитель-предметник

в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;

- в установленный срок проверяет задания, выполненные обучающимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

4.8 Председатель комиссии

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;

- отвечает за соблюдение прав обучающихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

4.9 Члены комиссии

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением прав обучающихся;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

«Об организации ликвидации академической задолженности»

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 202___/202___ учебный год по

(указать предмет) у обучающегося _____ класса
(указать ФИО учащегося), на

основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013г.), в соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности

приказываю:

1. Учителю _____

1.1. Сформировать пакет заданий для подготовки к повторной промежуточной аттестации в срок до _____

1.2. Подготовить контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения повторной промежуточной аттестации в срок до _____

1.3. Согласовать КИМ с заместителем директора по УВР _____ в срок до _____

1.4. Проверить задания, выполненные обучающимся для подготовки к ликвидации академической задолженности, предоставить письменную информацию о результатах проверки.

2. Классному руководителю _____

2.1. Проинформировать в течение 3 дней со дня издания приказа в письменной форме родителей (законных представителей) обучающегося об образовавшейся академической задолженности и необходимости её ликвидации в срок до _____ 202_ года.

2.2. Взять под личный контроль получение обучающимся заданий для подготовки к промежуточной аттестации.

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

Директор МБОУ «Шпалозаводская СОШ»

И.К.Миронова

Дата _____

Приложение № 2
к Порядку ликвидации
академической
задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем _____
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам __ четверти/полугодия 202_____/202_____
учебного года ученик (ца) _____ класса

(фамилия, имя, отчество учащегося)
имеет академическую задолженность по _____

Пропущено
уроков _____ в том числе,
без уважительной причины _____

Ознакомлен(а).
Дата _____ 202__ г. Роспись родителей _____ / _____ /

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 202__/202__ учебного года Вам
предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по
обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
от 29.12.2013 №273-ФЗ).

С процедурой ликвидации академической задолженности можете ознакомиться
на официальном сайте школы [https://sh-shpalozavodskaya-novoilinsk-
r81.gosweb.gosuslugi.ru/](https://sh-shpalozavodskaya-novoilinsk-r81.gosweb.gosuslugi.ru/)

Ознакомлен(а)
Дата _____ 202__ г. Роспись родителей _____ / _____ /

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации
академической задолженности по предметам в течение _____
четверти (статья 44 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273
ФЗ).

Ознакомлен(а).
Дата _____ 202__ г. Роспись родителей _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /

Роспись родителей:

Ознакомлен(а): _____ / _____ /

Приложение №3
к Порядку ликвидации
академической задолженности

(Проект приказа)
О ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам
промежуточной аттестации за 202___/202___ учебный год по

(указать предмет) у обучающ___ся ___ класса
(указать ФИО

учащихся), на основании заявления(ий) родителя(ей) (законных представителей)
обучающ___ся, в соответствии со статьей 58
«Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской
Федерации»(№273-ФЗ от 29.12.2013г.), в соответствии с Порядком ликвидации
академической задолженности, в целях реализации прав обучающ___ся на ликвидацию
академической задолженности
приказываю:

1. Ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся школы:

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Срок ликвидации 1	Срок ликвидации 2
			Предмет	30.00.20__г. 30.00.20__г.	

2. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации в
целях ликвидации академической задолженности

№	ФИО	Должность в комиссии	Должность	Предмет
		председатель		
		член комиссии		

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации
академической задолженности, работу комиссии и проверку работ обучающ___ся на
председателя(ей) комиссии.

4. Возложить ответственность за ознакомление участников процедуры ликвидации
академической задолженности с данным приказом на:

- секретаря – ознакомление педагогических работников.
- классных руководителей – ознакомление родителей (законных представителей).

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР
Вторушину О.И.

Директор школы

И.К.Миронова

Дата_____

Приложение №4
Порядку ликвидации
академической задолженности

Директору МБОУ «Шпалозаводская
СОШ» Мироновой И.К.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по (предмет)

(сыну, дочери) _____,

учени (-ку, -це) _____ класса, за курс _____ класса.

Дата _____

Роспись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. Несу ответственность за выполнение учащимся полученного для подготовки к аттестации задания.

Дата _____ 202__ г.

Роспись _____ / _____ /

Приложение №5
к Порядку ликвидации
академической
задолженности

Директору МБОУ «Шпалозаводская
СОШ» Мироновой И.К.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету

за курскласса (сыну, дочери) _____
(ФИО обуч-ся), учени(-ку, -це) _____ класса.

Дата _____ 202__ г.

Роспись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической
задолженности проверены.

Результат _____

Дата _____ 202__ г.

Роспись учителя-предметника _____ / _____ /

Сроки сдачи задолженности по предметам:

Приложение №6
к Порядку ликвидации
академической задолженности

ПРОТОКОЛ
ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к ней. _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Дата аттестации _____ 202__ г.

Время аттестации _____

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата внесения в протокол оценок: _____ 202__ г. г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шпалозаводская средняя общеобразовательная школа»

671332, РБ Заиграевский район с. Новоильинск ул. Полевая 1, т. 8(30136)45-4-25,
т. факс 8(30136)45-4-02, e-mail: school_novoilinsk@govrb.ru

Письменная работа

по _____
(предмет)

за курс _____ класса
(ликвидация академической задолженности)
ученика (цы) _____ класса

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Приложение №8
к Порядку ликвидации
академической
задолженности

«О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013г.), Порядком ликвидации академической задолженности, приказом по школе от _____ г № _____ «Об утверждении порядка ликвидации академической задолженности по учебным предметам муниципального бюджетного образовательного учреждения «Шпалозаводская средняя общеобразовательная школа», на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____ (протокол ликвидации академической задолженности от _____ 202_г.)

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации

№	ФИО учащихся	Класс	Предмет	Итоговая оценка
1				

2. Классному руководителю _____

2.1. Внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора поУВР_____

Директор ш к о л ы

И . К . М и р о н о в а

Дата _____

Приложение №9
к Порядку ликвидации
академической
задолженности

Оформление записи в личном деле и классном журнале

Классный руководитель по предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней части страницы делает запись:

«Академическая задолженность по.....ликвидирована.

Отметка (.....). Приказ от..... 202....г. №

*«.....»(дата
внесения записи)*

Классный руководитель...../...../

Заместитель директора по УВР /..... /.

Запись заверяется печатью

