

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7**

620100, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева 100а, тел./факс 261-65-51 (50), e-mail: soch7@eduekb.ru

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
Протокол от «23» января 2025 г. № 3

ПРИНЯТО:
На заседании
Педагогического совета
МАОУ – СОШ №7
Протокол от «15» января 2025 г. № 5



УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ – СОШ № 7

Е.М. Константинова

Введен в действие приказом
от «28» января 2025 г. № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности
с обучающимися МАОУ-СОШ №7,
условно переведенными в следующий класс.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися МАОУ-СОШ №7, условно переведенными в следующий класс (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ-СОШ №7.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАОУ - СОШ №7 (далее – Школа) и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями и представителями администрации Школы.

1.4. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательных отношений.

2. Порядок ликвидации академической задолженности

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы (далее академическая задолженность). Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету 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. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся. Копия уведомления и План - график ликвидации академической задолженности с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР (Приложение №1, №2).

2.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создается комиссия, назначенная приказом по школе. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись уведомление о результатах промежуточной аттестации и сроках ее проведения во второй раз (Приложение №3). Результаты промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности заносятся в Протокол ликвидации академической задолженности (Приложение №4).

2.4. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной или комбинированной форме.

2.5. На основании решения педагогического совета издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

2.6. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи академической задолженности, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительный результат промежуточной аттестации считается окончательным.

2.7. Обучающиеся 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 на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.8. 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 Школе.

3. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного под подпись, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдением обучающимся сроков ликвидации академической задолженности.
- вправе знакомиться с локальными актами и документацией Школы, регламентирующей вопросы ликвидации академической задолженности обучающимся;
- имеют право на консультативную помощь в подготовке к ликвидации академической задолженности обучающимся;
- согласуют индивидуальный план - график ликвидации академической задолженности обучающегося;
- обеспечивают явку обучающегося в установленные сроки для прохождения промежуточной аттестации.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к промежуточной аттестации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;
- получить необходимые консультации (в пределах двух академических часов перед аттестацией);

3.2.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования (в указанный период не включается время болезни обучающегося);
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность;
- по достижению возраста 18 лет несут ответственность за соблюдение сроков ликвидации академической задолженности.

3.3. Учитель-предметник обязан:

- сформировать дополнительные задания для подготовки к промежуточной аттестации;
- подготовить и сдать контрольно — измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации заместителю директора для утверждения за три дня до промежуточной аттестации;

- провести консультации (в пределах двух академических часов) перед промежуточной аттестацией;
- после проверки работы написать служебную записку заместителю директора о результатах ликвидации академической задолженности с приложением работы обучающегося.

3.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание настоящего Положения;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся уведомления, план - график ликвидации академической задолженности, содержание приказов Школы;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

3.5. Председатель комиссии:

- согласует контрольно – измерительные материалы для проведения аттестации по ликвидации академической задолженности за три дня до проведения промежуточной аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- готовит протокол ликвидации академической задолженности.
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и в протоколе и подписание протокола всеми членами комиссии.

3.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии с установленными сроками на проведении аттестации по ликвидации академической задолженности;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с критериями работу, оценивают. Полученный результат заверяют собственной подписью в Протоколе ликвидации академической задолженности.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора школы.

4.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора школы по решению педагогического совета.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7**
620100, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева 100а, тел./факс 261-65-51 (50), e-mail:
soch7@eduekb.ru

Уведомление

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын/дочь _____

(ФИО обучающегося)

обучающийся/обучающаяся _____ класса, по итогам 202.. – 202.. учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____

и решением педагогического совета № _____ от _____ г. в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____

в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58) и Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися МАОУ-СОШ №7, условно переведенными в следующий класс обучающийся имеет право на:

- в пределах одного года с момента образования академической задолженности, пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые МАОУ-СОШ №7;
- получить дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух академических часов) перед промежуточной аттестацией.

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Ознакомлен _____ (дата)

Подпись родителя (законного представителя):

_____/_____/_____

Подпись обучающегося _____/_____

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7**

620100, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева 100а, тел./факс 261-65-51 (50), e-mail: soch7@eduekb.ru

(дата)

ПЛАН-ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

(ФИ обучающегося)

_____ « ____ » класса МАОУ – СОШ №7

№ п/п	Предмет	Дата и время проведения консультации	Дата и время проведения промежуточной аттестации	Форма проведения аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				

С планом - графиком ознакомлены:

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО обучающегося)

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя))

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7**

620100, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева 100а, тел./факс 261-65-51 (50), e-mail: soch7@eduekb.ru

Уведомление

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь

(ФИО обучающегося)

обучающийся (обучающаяся) _____ класса, имеющий (ая) академическую задолженность по предмету (предметам) _____ по результатам прохождения промежуточной аттестации получила отметку (отметки) неудовлетворительно.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в МАОУ – СОШ №7 будет создана комиссия.

№ п/п	Предмет	Дата и время проведения консультации	Дата и время проведения промежуточной аттестации	Форма проведения аттестации

Директор

МАОУ – СОШ №7 _____ / _____ /

Ознакомлен _____ (дата)

Подпись родителя (законного представителя):

_____ / _____ /

Подпись обучающегося _____ / _____ /

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7**

620100, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева 100а, тел./факс 261-65-51 (50), e-mail: soch7@eduekb.ru

**ПРОТОКОЛ
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

_____ (ФИО обучающегося)

Обучающегося/обучающейся _____ «__» класса

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явился **ДА / НЕТ**

Аттестация началась в ____ ч. ____ мин., закончилась в ____ ч ____ мин

№ п/п	Предмет	Класс	Отметка

Особые отметки членов комиссии

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии:

Дата проведения: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /