|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

КРЮКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

«Согласовано» «Утверждаю»

 Председатель первичной Директор МБОУ Крюковской СОШ

 профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Молчанова Г.А.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Литвинова Н.В. Приказ от 12.08.2020г. №171 - ОД

«Рассмотрено»

Председатель Совета организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Куринный И.Г.

01 апреля 2021г.

**Положение о ликвидации академической задолженности**

**обучающимися МБОУ Крюковской СОШ**

1. **Общие положения**
	1. Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ Крюковской СОШ (далее – Положение) – документ, разработанный на основании следующих нормативных документов:
* ст. 58 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
* Устава организации;
* Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
	1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися.
	2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, модуля образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.
	3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
	4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
	5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, модулю не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией.
	6. Педагогический коллектив организации и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.
1. **Организация мер по ликвидации академической задолженности**
	1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной организацией.
	2. Педагогическим советом организации на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровни начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.
	3. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку.
	4. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.
	5. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о ликвидации задолженности обучающимся, объёме учебного материала.
	6. Академическая задолженность условно переведенными обучающимися ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.
	7. Форма ликвидации академической задолженности определяется организацией самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.
	8. Заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа «О проведении промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность» с указанием сроков и лиц, ответственных за её подготовку и проведение.
	9. В целях обеспечения объективности при ликвидации академической задолженности приказом директора организации создаётся Комиссия. В состав Комиссии входят два учителя и представитель администрации.
	10. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по организации «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.
2. **Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам учебного года**
	1. Обучающиеся на уровнях начального общего (2-4 классы), основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.
	2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие уровни общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).
	3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора организации и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.
	4. Организация обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.
	5. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебной работе.
3. **Права и обязанности участников образовательного процесса**
	1. Родители (законные представители) несут ответственность за:
* выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
* соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.
	1. Обучающийся имеет право:
* получить по запросу необходимые консультации;
* на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.
	1. Обучающийся обязан:
* выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
* в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.
	1. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:
* решение педагогического совета организации об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
* сроки промежуточной аттестации;
* при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в журнале и личном деле обучающегося.
	1. Учитель-предметник обязан:
* сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
* провести по запросу необходимые консультации.
	1. Председатель Комиссии (при её формировании):
* организовывает работу Комиссии в определенные приказом 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.
	1. 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.
1. **Порядок** **перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности**
	1. Классный руководитель:
* фиксирует результат в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года;
* выставляет годовую отметку в личное дело обучающегося;
* знакомит родителей (законных представителей) с решением о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.
1. **Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность**
	1. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением педагогического совета переводятся в следующий класс условно, а обучающиеся выпускных 9,11 классов не допускаются к государственной итоговой аттестации.
	2. По усмотрению родителей (законных представителей) обучающиеся на уровнях 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.
1. **Ведение** **документации.**
	1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради, на отдельном листе, оформленным штампом организации.
	2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в организации 1 год.
	3. Все решения педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).