

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

ПРИНЯТЫ Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 8» (протокол от 13.01.2022 № 3)	СОГЛАСОВАНЫ Управляющим советом МБОУ «СОШ № 8» (протокол от 13.01.2022 № 4)	УТВЕРЖДЕНЫ приказом МБОУ «СОШ № 8» от 14.01.2022 № 14
--	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации задолженности промежуточной аттестации обучающимися (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28 п.3 п.п.10, ст. 58), Уставу Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации задолженности промежуточной аттестации обучающимися, условно переведенными в следующий класс, в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее - СОШ № 8).

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных Положением, осуществляется на классных родительских собраниях, классными руководителями и представителями администрации школы, а также через официальный сайт школы.

1.4. 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.

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

1.6. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом СОШ № 8.

1.7. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации СОШ № 8.

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности

2.1. Сроки ликвидации задолженностей за четверть в начальной и основной школе:

- за I четверть – до 10 ноября;
- за II четверть – до 31 декабря;
- за III четверть – до 4 апреля;

- за IV четверть – до 30 мая;
- 2.2. Сроки ликвидации промежуточной задолженности по предмету (предметам) за полугодие в средней школе:
- за I полугодие – до 1 февраля;
 - за II полугодие – до 1 июня.
- 1.8. Продление сроков ликвидации текущих задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
- 1.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые СОШ № 8, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
- 1.10. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть, полугодие или учебный год, обучающемуся предоставляется возможность сдать программный материал по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом СОШ № 8 до 5 июня текущего года. Сообщить о своем несогласии родители должны в срок до 30 мая.
- 1.11. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года с 30 мая по 30 августа.
- 1.12. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз СОШ № 8 создаётся комиссия. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».
- 1.13. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности направляется родителям (законным представителям) обучающегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебной работе.
- 1.14. Администрацией СОШ № 8 для условно переведенных обучающихся организуется работа по ликвидации академической задолженности:
- 2.8.1. предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
 - 2.8.2. проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения учебной программы по данному учебному предмету;
 - 2.8.3. осуществляется промежуточная аттестация учащегося.
- 2.9. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется учителем и её результаты фиксируются в ведомости промежуточной аттестации по предмету.
- 2.10. Для проведения повторной промежуточной аттестации учащегося, имеющего академическую задолженность, назначается комиссия в составе заместителя директора по УР, руководителя школьного методического объединения учебной дисциплины, по которой образовалась задолженность, учителя-предметника.
- 2.11. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.
- 2.12. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
- 2.13. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).
- 2.14. По окончании работы по ликвидации академической задолженности все материалы (контрольно-измерительные материалы, работы учащихся, протоколы проведения

аттестации) сдаются заместителю директора по УР.

2.15. По результатам ликвидации учащимся академической задолженности на основании решения педагогического совета издается приказ по СОШ №8 «О результатах ликвидации академической задолженности».

2.16. Обучающиеся, успешно прошедшие аттестацию и ликвидировавшие академическую задолженность, считаются переведенным в следующий класс.

2.17. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по учебным предметам, модулям (курсам) с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением педагогического совета оставляются на повторный курс обучения, либо переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану или по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

2.18. Решение педагогического совета фиксируется в классном журнале прошлого учебного года:

2.18.1. Учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости в классном журнале по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись

«Академическая задолженность _____ (Ф.И. учащегося) по _____ (предмету) ликвидирована/ не ликвидирована.

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____»

Учитель _____

Директор _____ »

Запись заверяется печатью

2.18.2. Классный руководитель вставляет итоговую отметку в сводной ведомости учета успеваемости:

- в клетке, где стоит отметка «2» через «/» ставится полученная отметка;
- в графе «Решение педагогического совета» указывает номер приказа о ликвидации/не ликвидации академической задолженности и переводе/оставлении учащегося на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

2.18.3. В личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа СОШ № 8 классным руководителем вносятся следующие записи:

При ликвидации академической задолженности:

- в клетке, где стоит отметка «2» через «/» ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен, делается запись «переведен в ___ класс, приказ от ___ № ___ »
- ставится печать СОШ № 8 чуть выше/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ;
- чуть выше/ниже имеющейся печати, ставится печать СОШ № 8, захватывая вновь сделанную запись.

2.18.4. В случае не ликвидации академической задолженности учащимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости классным руководителем делается запись «выбыл в класс», а в сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о

переводе данного учащегося. Фамилия учащегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в сводной ведомости указывается «прибыл из ___ класса» и № приказа.

2.19. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные сроки, а также, если академическая задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

2.20. Выписка из приказа СОШ № 8 о ликвидации академической задолженности и переводе учащегося в следующий класс либо о повторном обучении в предшествующем классе находится в личном деле учащегося.

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

2.22. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

3. Права и обязанности субъектов образовательной деятельности

3.1. СОШ № 8 при организации и проведении работы по ликвидации академической задолженности обязана:

3.1.1. создать условия учащимся для ликвидации академической задолженности;

3.1.2. разработать график консультаций по учебному предмету для учащегося;

3.1.3. создать комиссию для проведения повторной промежуточной аттестации (второй раз).

3.2. Родители (законные представители) учащегося несут ответственность:

3.2.1. за самостоятельную подготовку учащегося к повторной промежуточной аттестации;

3.2.2. за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом СОШ № 8;

3.2.3. при условии получения неудовлетворительных результатов аттестации выбирают форму дальнейшего обучения сына (дочери).

3.3. Учащийся, имеющий академическую задолженность:

3.3.1 имеет право:

- получать в библиотеке необходимую учебную и дополнительную литературу;

- на организацию не менее двух консультаций в процессе подготовки к ликвидации академической задолженности;

- на повторную промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности.

3.3.2. обязан:

- посещать консультативные занятия;

- ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

3.4. Классный руководитель обязан:

3.4.1. уведомить родителей (законных представителей) под роспись с фактом условного перевода и представить уведомления родителей (законных представителей) учащихся с подписью об ознакомлении заместителю директора по учебной работе;

3.4.2. ознакомить родителей (законных представителей) с Положением о ликвидации академической задолженности, со сроками ликвидации академической задолженности, с результатами по итогам ликвидации академической задолженности;

3.4.3. довести до сведения родителей (законных представителей) и учащегося содержание изданных приказов;

3.4.4. по результатам ликвидации академической задолженности оформить в классном/электронном журнале и личном деле учащегося запись согласно п. 2.18.1. настоящего положения.

3.5. Учитель-предметник обязан:

- подготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до проведения промежуточной аттестации;
 - провести необходимые консультации в соответствии с утвержденным графиком.
- 3.6. Председатель комиссии обязан:
- организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
 - проконтролировать присутствие членов комиссии;
 - осуществляет контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- Председатель комиссии несет ответственность за объективную и качественную проверку аттестационной работы, правильное оформление протокола.
- 3.7. Члены комиссии:
- присутствуют в соответствии со сроками на промежуточной аттестации;
- проверяют и оценивают в соответствии с нормативами аттестационную работу.

4.Срок действия Положения.

- 4.1. Данное Положение действительно со дня его утверждения директором СОШ № 8 до дня отмены его действия или замены его новым.
- 4.2. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения, являющиеся неотъемлемой частью данного Положения.

