

РАССМОТРЕНО
на заседании
методического совета лицея
от «28» августа 2019 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 30.08.2019 № 155е

РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению
педагогическим советом
от «29» августа 2019 г.
протокол № 9

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ликвидации академической задолженности в МАОУ «Лицей №29»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс, обязанности субъектов образовательного процесса МАОУ «Лицей №29» (далее Лицей)

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МАОУ «Лицей №29»

1.3. Основная цель:

- предоставить учащимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

2.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2.2. Учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, по решению педагогического совета переводятся в следующий класс условно.

2.3. Директор Лицея на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе учащихся в следующий класс.

2.4. Заместитель директора доводит до сведения родителей (законных представителей) решение педагогического совета об академической задолженности.

2.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Лицеем в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни ученика.

2.6. Первый раз промежуточную аттестацию проводит учитель. Результаты проверки оформляются протоколом.

2.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в учреждении создается комиссия по проведению промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности учащихся, переведенных условно в следующий класс по соответствующему предмету, утверждаемая приказом директора школы. Комиссия, назначенная приказом по учреждению для проведения промежуточной аттестации, проводит аттестацию с оформлением протокола.

2.8. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего ученика, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия ученику для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.9. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки ученика, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.10. Содержание контрольно измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации утверждается методическим советом Лицея.

2.11. Результаты промежуточной аттестации утверждаются педагогическим советом Лицея и приказом директора Лицея.

2.12. Задолженность по предмету считается ликвидированной, если на промежуточной аттестации была получена отметка не ниже отметки 3 (удовлетворительно). Если на промежуточной аттестации по предмету получена неудовлетворительная отметка, и в случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные сроки для сдачи программного материала задолженность по данному предмету считается не ликвидированной.

2.13. Протоколы аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в Лицее 1 год.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года в установленные сроки;
- за выполнение учащимися задания, полученного для подготовки к аттестации.

3.2. Учащиеся:

3.2.1. Имеют право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в установленные сроки;
- на получение необходимых консультаций.

3.2.2. Обязаны:

- ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

3.3. Заместитель директора по УВР обязан:

3.3.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) содержание процедуры ликвидации академической задолженности и решения педагогических советов, связанных с этой процедурой;

3.3.2. Ознакомить родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации.

3.4. Классный руководитель обязан:

3.4.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) содержание приказов изданных в рамках процедуры ликвидации академической задолженности;

3.4.2. После окончания аттестации оформить необходимые изменения в электронном журнале и в личном деле ученика.

3.5. Учитель – предметник обязан:

3.5.1. Приготовить и сдать текст контрольного задания для проведения промежуточной аттестации руководителю методического объединения (руководителю кафедры), который вместе с экспертным заключением передает материалы для утверждения председателю методического совета Лицея;

3.5.2. Провести по запросу обучающихся их родителей (законных представителей) необходимые консультации;

3.5.3. Провести промежуточную аттестацию и оформить итоговый протокол, в случае прохождения обучающимся промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности в первый раз.

3.6. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии в указанные сроки;

- обеспечивает участие членов комиссии;

- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

3.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению промежуточной аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

IV. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС ПОСЛЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.

4.1. После ликвидации академической задолженности педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

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

4.2. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в электронном журнале, выставляет годовую отметку в личное дело обучающегося.

4.3. Заместитель директора по УВР знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора Лицея о переводе учащегося в следующий класс.

V. ОБУЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕ ЛИКВИДИРОВАВШИХ АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

5.1. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

VI. ОФОРМЛЕНИЕ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА И ЛИЧНОГО ДЕЛА УЧАЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ АТТЕСТАЦИИ.

6.1. При условии ликвидации академической задолженности

6.1.1. **В электронном дневнике** на странице сводной ведомости учета успеваемости по данному предмету в режиме итоговых отметок в графе «экзамен» поставить отметку, полученную при аттестации и выставить итоговую отметку.

6.1.2. **В личном деле** (раздел «Сведения об успеваемости»)

поставить через запятую в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, и оформить запись в нижней части страницы следующего содержания:

- академическая задолженность за ____ класс по _____ ликвидирована, приказ от _____ № _____; Директор _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

В *личном деле* (раздел «Итоги года»):

- после записи «переведен условно» сделать запись «переведен в _____ класс».

Запись заверяется печатью, проставленной выше печати по условному переводу.

6.2. При условии, если академическая задолженность не ликвидирована:

6.2.1. В *классном журнале* на странице сводной ведомости учета успеваемости по данному предмету в режиме итоговых отметок в графе «экзамен» поставить неудовлетворительную отметку, и выставить неудовлетворительную итоговую отметку.

6.2.2. В *личном деле* (раздел «Сведения об успеваемости»)

оформить запись в нижней части страницы следующего содержания:

- академическая задолженность за ____ класс по _____ не ликвидирована, приказ от _____ № _____;

Директор _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

в *личном деле* (раздел «Итоги года»):

- после записи «переведен условно» сделать запись «оставлен на повторный год обучения в _____ классе».

Запись заверяется печатью, проставленной выше печати по условному переводу.

В случае перевода ученика на обучение по адаптированной программе производится запись следующего содержания:

- после записи «переведен условно» сделать запись «переведен на обучения в _____ классе по адаптированной программе».

Запись заверяется печатью, проставленной выше печати по условному переводу.