

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2 имени А.П.Маресьева
муниципального образования «Город Донецк»
(МБОУ СОШ №2 г.Донецка)**

Согласовано

на педагогическом совете
протокол № 15 от 30.08.2021 г.

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №2

г.Донецка

Е.В. Фролов

Приказ от 31.08.2021 г. № 244



ПОЛОЖЕНИЕ

**о ликвидации академической задолженности обучающимися
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №2 имени А.П.Маресьева
муниципального образования «Город Донецк»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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»,
- уставом ОУ,
- Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени А.П.Маресьева муниципального образования «Город Донецк».

1.2 Неудовлетворительные результат промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно по решению педагогического совета школы.

1.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные образовательной организацией.

1.5. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени А.П.Маресьева муниципального образования «Город Донецк»» является локальным актом образовательной организации (далее - Школа), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности учащимся.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности

2.1. Заместитель директора или классные руководители (по поручению администрации школы) доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об имеющейся академической задолженности.

2.2. По соглашению с родителями (законными представителями) для условно переведенных учащихся организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету;
- осуществляется аттестация учащегося.

2.3. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.4. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, 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, время каникул).

2.5. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) учащегося.

2.6. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.

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

3. Аттестация условно переведенного учащегося

3.1. Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы и др., доводится заместителем директора или классным руководителем (по поручению администрации школы) до сведения родителей (законных представителей) учащегося.

3.2. Учащийся, успешно прошедший аттестацию, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле учащегося, издается приказ по школе.

3.3. Учащемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации.

3.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия.

Состав комиссии утверждается приказом директора по школе:

– комиссия формируется по предметному принципу;

– состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х человек, предпочтение отдается педагогическим работникам, имеющим квалификационные категории.

3.5. Учащиеся 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 плану.

3.6. О результатах ликвидации академической задолженности по школе издается приказ.

3.7. Письменные работы учащихся хранятся до 31 августа текущего учебного года, уведомления родителей, протоколы повторной переаттестации хранятся в течение 3-х лет.

3.8. В случае отчисления учащегося из образовательной организации в течение учебного года до сроков, установленных Школой для ликвидации академической задолженности, сроки аттестации могут быть изменены на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

4. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

4.1. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации учащихся обязана:

- создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение учащимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе;
- в исключительных случаях на основании заявления на имя директора школы могут присутствовать при повторной аттестации (вторая переаттестация) учащегося в качестве наблюдателей, однако без права устных высказываний или требований пояснения в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации).

4.3. Учащийся:

4.3.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов;

4.3.2. учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать задолженность.

4.4. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов о ликвидации академической задолженности;
- при условии положительной аттестации в классном журнале и личном деле учащегося рядом с ранее поставленной неудовлетворительной отметкой по предмету через дробь ставится отметка, полученная при аттестации, в личное дело помещается приказ о результатах ликвидации академической задолженности.

4.5. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии;

- провести по запросу учащегося, его родителей (законных представителей) необходимые консультации.

4.6. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии в установленные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;

- 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.

4.7. Члены комиссии:

- присутствуют на аттестации;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

5. Особенности условного перевода

5.1. Условный перевод не осуществляется для учащихся выпускных классов уровней начального общего и основного общего образования. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

6. Заключительные положения

6.1. Данное Положение действует до реорганизации образовательного учреждения или изменения организационно-правовой формы, статуса учреждения.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов, по решению педагогического совета школы.