


РАССМОТРЕНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
Управляющий совет MAOY «Гимназия № 3» Фрунзенского района г. Саратова Протокол от <u>03.07.23</u> № <u>1</u>	Заседание педагогического совета MAOY «Гимназия № 3» Фрунзенского района г. Саратова Протокол от <u>04.07.23</u> № <u>16</u>	 Директор MAOY «Гимназия № 3» Фрунзенского района г. Саратова Т.Г. Райкова Приказ от <u>04.07.23</u> № <u>186-1</u>

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы
по ликвидации академической задолженности обучающихся
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 3» Фрунзенского района г. Саратова

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
Совет родителей MAOY «Гимназия № 3» Фрунзенского района г. Саратова Протокол от <u>03.07.23</u> № <u>1</u>	Совет обучающихся MAOY «Гимназия № 3» Фрунзенского района г. Саратова Протокол от <u>03.07.23</u> № <u>1</u>

г. Саратов
 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся (далее – Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» (далее – Гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 3» Фрунзенского района г. Саратова (далее – Гимназия) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Гимназии и определяет порядок, формы и процедуру организации работы обучающихся и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности условно переведенными в следующий класс.

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

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы за четверть, полугодие или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом.

2.4. Обучающиеся и экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора Гимназии на основании решения педагогического совета, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.5. Обучающиеся и экстерны обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в установленные Гимназией сроки. Первый раз – в сентябре-октябре, второй раз – в пределах одного года в сроки, согласованные с родителями (законными представителями).

2.6. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации.

2.7. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.9. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1). Копия уведомления сподписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.10. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Гимназии может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.11. На основании принятого решения составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности (Приложение 2).

2.12. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются методическими объединениями, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Гимназии.

2.13. Ликвидация академической задолженности осуществляется в тех же формах, в которых была организована промежуточная аттестация: в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.14. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

2.15. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 3).

2.16. Комиссия, назначенная приказом по гимназии, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 4).

2.17. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. (Приложение 5)

2.18. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программноматериала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

2.19. Обучающиеся, 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 ПМПКлибо на обучение по индивидуальному учебному плану.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация МАОУ «Гимназия № 3» предупреждает о том, что Ваш сын (дочь) _____ ученик(ца) _____ класса переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету:

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12» декабря 2012 г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года (первый раз – в сентябре-октябре, второй раз – в пределах года). Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата _____

Директор _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ / дата _____

**Индивидуальные маршруты по ликвидации
академической задолженности порезультатам четверти
_____учебного года**

№ п/п	Фамилия, имя уч-ся, класс	Предмет	Отметка за четверть	Мероприятия, направленные на ликвидацию академической задолженности	Вид, дата работы по ликвидации академической задолженности и полученная отметка	Ожидаемый результат по итогам учебного года
1				<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальные консультации по предмету, - особый контроль учителя за домашними и классными работами - дифференцированные задания на уроках, - работа над ошибками в КР совместно с учителем. - и т.д. 		

Дата _____

Учитель _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ / дата _

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

О передаче академической задолженности

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ «Гимназия №3», Положения о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся МАОУ «Гимназия № 3»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:
ФИО - председатель комиссии _____
ФИО – учитель _____
ФИО – учитель _____

2. Назначить переаттестацию по за предыдущий учебный год
«__» _____ 20__ г. в __ ч __ мин.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР(ФИО)

Директор школы / _____ /

Протокол переаттестации
по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____
Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились ___ человек.
Не явилось ___ человек.
Аттестация началась в ___ ч ___ мин., закончилась в ___ ч ___ мин

п/п	Ф.И. учащегося	за ... класс	Итоговая отметка
1.			
2.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 г.

Председатель
комиссии: _____ /

Члены
комиссии _____ /

_____ /
_____ /
_____ /

ПРИКАЗ

«_» _____ 20__ г.

№ ____

О результатах ликвидации
академической
задолженности

В соответствии с приказом от «_____» _____ 20__ №
«_____», на основании результатов аттестации
по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными (не ликвидированными) академическую задолженность

п /п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1				
2				

2. Классным руководителям:

- 2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

- 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор школы

/ _____ /