

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 196»
(МБОУ «СОШ № 196»)

ПРИКАЗ

27.01.2022

№ 37

г. Северск

Об утверждении Положения о ликвидации текущей неуспеваемости
и академической задолженности

В целях совершенствования образовательного процесса, на основании решения педагогического совета МБОУ «СОШ № 196» от 27.01.2022 г. № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности (далее по тексту – Положение) – Приложение 1.
2. Федоровой Н.А., заместителю директора по УМР разместить Положение на официальном сайте МБОУ «СОШ № 196».
3. Всем участникам образовательного процесса МБОУ «СОШ № 196» в своей деятельности руководствоваться данным Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Н. Соколова

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации текущей неуспеваемости
и академической задолженности обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся (далее – Положение) определяет цели, процедуру ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса в МБОУ «СОШ № 196» (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.58 Законом РФ 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.21 №115.

1.3. Основная цель положения:

- предоставление обучающимся право ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность;
- определение четкого порядка в организации ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности субъектами образовательного процесса.

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

1.5. Текущей неуспеваемостью признаются неудовлетворительные оценки по изучаемым темам или разделам, пропуски учебных занятий и (или) невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий.

1.6. Учебные занятия считаются пропущенными по уважительной причине в случае предоставления:

- заявления родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствам;
- справки установленного образца соответствующего лечебного учреждения;
- повестки в военкомат, суд и т.п.;
- приказа по школе об освобождении от занятий на основании ходатайства школы или другого учреждения.

Занятия могут считаться пропущенными по уважительной причине в других случаях, признанных директором школы уважительными.

Во всех остальных случаях занятия считаются пропущенными по неуважительной причине.

1.7. Пропуском считается отсутствие обучающегося на уроке в течение всего урока/занятия в соответствии с учебным расписанием.

Опоздание обучающегося в течение 15 минут от времени, установленного расписанием на урок (практическое занятие) не приравнивается к пропуску занятия.

1.8. Школа и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и текущей неуспеваемости.

1.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность и текущую неуспеваемость в сроки, установленные школой.

1.10. Обучающиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования (п.5 ст. 66 Закона РФ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)

2. Особенности ликвидации текущей неуспеваемости по учебному предмету

2.1. Обучающиеся, пропустившие учебные занятия (уроки, практические, лабораторные занятия) по уважительной причине и по неуважительным причинам и (или) имеющие неудовлетворительные оценки по изученным темам отрабатывают их в обязательном порядке.

2.2. Обучающийся ликвидирует текущую неуспеваемость в соответствии с данным Положением в течение 1 недели с даты ее образования. Информация о наличии текущей неуспеваемости должна быть доведена учителем-предметником до обучающихся и их родителей (законных представителей) через электронный дневник АИС «Сетевой город. Образование» обучающегося в течение трех дней с момента ее образования, в том числе с привлечением классного руководителя (распечатка итогов успеваемости в случае необходимости).

2.3. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется по согласованию с учителем, ведущим учебный предмет (сроки, задания).

2.4. Текущая неуспеваемость, содержанием которых является усвоение обучающимися теоретических знаний, отрабатываются в форме контроля теоретических знаний по теме занятия (в устной или письменной форме — по выбору учителя).

2.5. Текущая неуспеваемость, содержанием которой является приобретение навыков и умений (практические занятия, физическая подготовка и др.), ликвидируется выполнением практических заданий по теме пропущенного урока.

2.6. Текущая неуспеваемость, содержанием которой является выполнение контрольных (зачетных) работ ликвидируется выполнением контрольной (зачетной) работы.

2.7. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется по утвержденному графику, согласно часам консультаций учителей-предметников.

2.8. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами ликвидации текущей неуспеваемости по заявлению родителя (законного представителя) школа имеет право создать предметную комиссию, утвержденную директором, для организации проведения повторной процедуры ликвидации текущей неуспеваемости, в том числе и для последующей ликвидации академической задолженности.

2.9. По окончании работы комиссии издается приказ «О результатах повторной ликвидации текущей/академической задолженности обучающегося», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы, при необходимости в личные дела обучающегося.

2.10. Учитель отмечает ликвидацию обучающимися текущей неуспеваемости в электронном журнале АИС «Сетевой город. Образование» в соответствии с Положением об использовании автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» в образовательной деятельности МБОУ «СОШ № 196».

3. Особенности ликвидации академической задолженности по учебному предмету

3.1. Сроки ликвидации академической задолженности по итогам четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации на уровнях начального, основного, среднего общего образования:

3.1.1. Для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I четверть – 2 недели от начала следующего учебного периода;
- за II четверть – 2 недели от начала следующего учебного периода;
- за III четверть – 2 недели от начала следующего учебного периода;
- за IV четверть – 2 недели спустя окончания учебного года.

3.1.2. Для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I полугодие – 2 недели от начала следующего учебного периода;
- за II полугодие – 2 недели спустя окончания учебного года.

3.2. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

3.3. В случае, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть (год) считается окончательной.

3.4. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего образования и среднего общего образования (10 класс), имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, т.е. не ликвидировавшие ее в сроки, установленные в п. 3.1. переводятся в следующий класс условно.

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

3.6. Обучающимся не ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования рекомендовано повторное обучение на основании заявления родителей (законных представителей), а также обращение в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию с целью перевода на обучение по адаптированной образовательной программе либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации:

4.1.1. Классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о **предварительной неуспеваемости** в срок, не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия).

4.1.2. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти (полугодия) готовит приказ «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц.

4.1.3. По итогам четверти (полугодия) классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись **об академической задолженности** обучающегося, с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки.

К уведомлению прилагается план-график ликвидации академической задолженности, разработанный учителем-предметником с указанием форм и сроков. Подписанное родителями (законными представителями) уведомление возвращается классным руководителем заместителю директора по УВР.

График

ликвидации академической задолженности
по учебному предмету _____
за _____ четверть/полугодие 20__/20__ учебного года
с обучающимся _____ класса _____

ФИ обучающегося

№ п/п	Тема и задание	Форма	Сроки (дата, время)

Учитель _____ / _____ /

4.1.4. Ответственность за ликвидацию и академической задолженности в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося и обучающийся.

4.1.5. По итогам ликвидации академической задолженности учитель-предметник сдает отчет о результатах ликвидации академической задолженности и исправляет отметку в электронном журнале.

**Отчёт учителя-предметника
о результатах ликвидации академической задолженности**

№ п/п	Ф.И. обучающегося	Предмет	Класс	Четвертная/ (полугодовая) отметка

Учитель _____ / _____ /

4.1.6. Если работа по ликвидации академической задолженности проведена, но положительный результат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора по УВР о низкой успеваемости обучающегося и сдает отчёт о проделанной работе по установленной форме.

**Отчет учителя-предметника
о проведенной работе по ликвидации академической задолженности**

Ф.И.О. учителя _____

№ п/п	Ф.И. обучающегося	Предмет	Класс	Проведенная работа с обучающимся/ родителями/ классным руководителем (указать даты/виды/формы работы)	Причины не ликвидации академической задолженности (даты, перечислить)

4.1.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.

4.1.8. В случае не ликвидации академической задолженности по уважительной причине, сроки по решению администрации продляются. В случае не ликвидации академической задолженности по неуважительной причине – проводится малый педагогический совет с приглашением родителей (законных представителей), обучающихся с целью информирования о последствиях наличия академической задолженности и допуска к ГИА.

4.1.9. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности.

4.2. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) года при переводе с академической задолженностью:

4.2.1. Перевод с академической задолженностью не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.2.2. При повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору школы с заявлением о готовности повторно ликвидировать академическую задолженность.

4.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц.

4.2.4. Учитель-предметник в течение пяти учебных дней после заявления родителей (законных представителей) обучающегося представляет на согласование заместителю директора по УВР работе следующие документы:

– план работы по повторной ликвидации академической задолженности обучающимся,

– дополнительное задание для подготовки к аттестации по повторной ликвидации академической задолженности,

– текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

4.2.5. План согласовывается с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающегося и утверждается приказом директора школы.

4.2.6. Повторная ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора школы, но не позднее 1 октября.

4.2.7. Повторная аттестация обучающегося, переведенного в следующий класс с академической задолженностью, проводится в письменной (контрольная работа) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету). Ответственность за подготовку материалов для аттестации обучающегося возлагается на учителя-предметника, выставившего неудовлетворительную оценку по учебному предмету.

4.2.8. Для проведения повторной аттестации обучающегося, переведённого в следующий класс с академической задолженностью, приказом директора создается аттестационная комиссия, в состав которой включаются члены педагогического коллектива школы, в том числе, учитель-предметник.

4.2.9. Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола.

4.2.10. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течение трех учебных дней после ознакомления, обучающегося и его родителей (законных представителей) с решением аттестационной комиссии.

4.2.11. По окончании работы комиссии издается приказ «О результатах повторной ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной (итоговой) аттестации», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающегося.

4.2.12. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности

4.2.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4.2.14. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) обучающегося сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.

4.2.15. Решение о переводе обучающегося в следующий класс при ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации принимается педагогическим советом школы до 10 июня текущего года. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации педагогическим советом школы принимается решение о переводе обучающегося с академической задолженностью.

4.2.16. На основании решения педагогического совета школы издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации», реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решении о переводе с академической задолженностью в классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «переведён с академической задолженностью».

4.2.18. Родители (законные представители) обучающегося не ликвидировавшего повторно академическую задолженность, обращаются к директору школы с заявлением о повторном обучении или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4.2.19. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О повторном обучении» или приказ «О переводе на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану)», реквизиты которого заносятся в классный журнал и личное дело классным руководителем.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

5.1. Обучающийся:

5.1.1. Имеет право:

– на бесплатную ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности;

– на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей (законных представителей);

– на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания по письменному заявлению родителей (законных представителей);

– на получение по запросу дополнительных заданий для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности

– на получение необходимых консультаций перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;

– пользоваться учебно-лабораторной базой школы в объеме, необходимом для ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

5.1.2. Обязан:

– выполнить дополнительные задания, полученные для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

– ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность в установленные сроки.

5.2. Родители (законные представители):

5.2.1. Имеют право:

– знакомиться со сроками, формами и результатами ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

– обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами по ликвидации академической задолженности;

5.2.3. Обязаны:

– соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

– вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

– оказывать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

5.2.3. Несут ответственность за:

выполнение обучающимися заданий, полученных для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

за ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся в установленные сроки.

5.3. Учитель-предметник:

5.3.1. Имеет право:

– выбирать методы и средства обучения для обеспечения качества подготовки обучающихся;

- проверять знание пропущенного или неувоенного материала
- предлагать обучающемуся консультационные услуги в случае затруднения обучающимся самостоятельно овладеть материалом;

5.3.2. Обязан:

- проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося через дневник обучающегося о текущей неуспеваемости и сроках ее ликвидации;
- согласовать план-график ликвидации академической задолженности с обучающимися, родителями (законными представителями), ознакомить классного руководителя;
- предоставить дополнительные задания для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности по запросу обучающихся, родителей (законных представителей);
- подготовить и сдать текст контрольного задания для ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности заместителю директора по УВР для утверждения;
- сдать отчеты о проделанной работе по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;
- внести изменения в электронный журнал, соответствующие итоговым результатам ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности.

5.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся;
- уведомлять родителей (законных представителей) под подпись о предварительной неуспеваемости обучающихся в срок, не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия);
- уведомлять родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия) с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки;
- осуществлять контроль за своевременностью ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;

5.5. Заместитель директора по УВР:

- осуществляет контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;
- готовит проекты приказов по ликвидации академической задолженности и результатах по ликвидации академической задолженности;
- курирует работу учителей предметников и классных руководителей по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

5.6. Председатель аттестационной комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации в рамках повторной ликвидации академической задолженности;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии

5.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации по повторной ликвидации академической задолженности;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

– проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета школы считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу.

6.1.2. Классный руководитель в печатной версии сводной ведомости учета успеваемости электронного журнала:

– проставляет в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой (через дробь) отметку, полученную при аттестации;

– в графе «Решение педагогического совета» делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.

Приказ №__ от _____ Классный руководитель _____ / _____ /

– заверяет запись печатью образовательного учреждения.

6.1.3. В личном деле обучающегося, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

– проставляет через дробь полученную отметку в клетке, где стоит отметка «2»;

– фиксирует запись «переведен, приказ №__ от _____» в графе, где сделана запись «переведен с академической задолженностью»;

– заверяет запись печатью общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

6.2. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

6.2.1. Классным руководителем в печатной версии сводной ведомости учета успеваемости электронного журнала:

– в графе «Решение педагогического совета» делается запись:

«Академическая задолженность по _____ не ликвидирована. Оставлен на повторное обучение» / «переведен на индивидуальное обучение» / «переведён на обучение по адаптированной программе». Приказ №__ от _____. Классный руководитель _____ / _____ /

– запись заверяет печатью образовательного учреждения.

6.2.2. Классный руководитель в печатной версии сводной ведомости учета успеваемости электронного журнала:

– в графе «Решение педагогического совета» делается запись:

«Академическая задолженность по _____ не ликвидирована.

Приказ №__ от _____ Классный руководитель _____ / _____ /

– заверяет запись печатью образовательного учреждения.

6.2.3. В личном деле обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

– фиксирует запись «оставлен на повторное обучение» / «переведен на индивидуальное обучение» / «переведён на обучение по адаптированной программе».

Приказ №__ от _____ в графе, где сделана запись «переведён с академической задолженностью»;

– заверяет запись печатью Школы чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.