

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРВОМАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Согласовано
Советом школы
протокол № 3
« 19 » июня 2019 г.

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «Первомайская средняя
общеобразовательная школа»
протокол № 16
« 20 » июня 2019 г.

Утверждаю директор
МБОУ «Первомайская
средняя общеобразовательная
школа»
М.Ю. Беляева
Приказ № 103-П§4
« 20 » июня 2019 г.



**Положение
о порядке ликвидации академической задолженности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок условного перевода обучающихся МБОУ «Первомайская СОШ» (далее – школа), имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам, а также устанавливает единые требования к организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности.

1.2. Условный перевод учеников предполагает перевод в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету или нескольким предметам на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Условный перевод обучающихся не распространяется на учеников 9-х, 11-х классов.

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первой четверти следующего учебного года.

1.5. Администрация школы, учителя, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

1.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации учеников школы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, осуществляющим образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

1.9. Обучающиеся в школе по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования 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 учебному плану.

1.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в

установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

II. Порядок условного перевода обучающихся

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Педагогическим советом школы на заседании с повесткой «О переводе обучающихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровне начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам.

2.3. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяются срок (в течение месяца, четверти, всего учебного года) и форма ликвидации задолженности.

2.4. На основании решения педагогического совета издаётся **соответствующий приказ**.

2.5. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения (не позже 3-х дней со дня проведения педсовета).

2.6. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные педагогическим советом сроки, но не ранее начала следующего учебного года.

2.7. Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.

2.8. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в установленные сроки возлагается на их родителей (законных представителей).

2.9. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

2.10. В классный журнал предыдущего года, личное дело и дневник обучающихся классным руководителем вносится запись: «Переведен в ____ класс условно при условии ликвидации задолженности по предмету _____ до « ____ » _____ 20__ г.

Протокол педсовета № _____ от _____».

III. Организация работы с обучающимися, переведенными условно

3.1. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора школы:

3.1.1. Назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность: организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

3.1.2. Определяются:

- место, время проведения занятий;
- форма ведения текущего учета знаний учеников;
- сроки проведения итогового контроля.

3.1.3. Составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности по предмету учебного плана.

3.1.4. Для осуществления контроля за работой учителей с обучающимися, переведенными условно, назначается заместитель директора по УВР.

3.2. Индивидуальный план ликвидации задолженности каждого обучающегося по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и утверждается директором школы.

3.3. Материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными в следующий класс условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

3.4. По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение: окончательный перевод обучающихся в следующий класс, повторное обучение в предшествующем классе, обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо обучение по индивидуальному учебному плану

IV. Обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители):

- подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме, получают задание
- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (приложение 2);
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.2. Обучающиеся имеют право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией) по письменному заявлению родителей;
- по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3. Обучающиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по учебной работе и сдать его в сроки, определенные для пересдачи.

Обучающиеся, несогласные с оценкой, выставленной комиссией, имеют право не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора школы.

4.4. Обучающийся обязан:

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

4.5. Заместитель директора по УВР:

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных;
- контролирует выполнение приказа;
- по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

4.6. Классный руководитель:

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, порядке ликвидации академической задолженности (Приложение 1);
- достигает с родителями соглашения о сроках ликвидации академической задолженности, организует сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности, контролирует получение обучающимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности;

- доводит до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов; заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела обучающихся результаты аттестации.

4.7. Учитель–предметник:

- в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;
- в установленный срок проверяет задания, выполненные обучающимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

4.8. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- отвечает за соблюдение прав обучающихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

4.9. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением прав обучающихся;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

V. Аттестация условно переведённых обучающихся

5.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

5.2. Педагогическим советом принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором школы издаётся приказ.

5.3. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс. Протокол педсовета № _____ от _____ 20__ г.

5.4. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

5.6. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.

5.7. Обучающиеся на уровнях начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

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

5.8. Обучающимся предоставляются академические права на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- формы получения образования;
- формы обучения после получения основного общего образования или после достижения 18 лет.

5.9. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения; по желанию могут присутствовать на педсовете.

VI. Ведение документации

6.1. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося.

6.2. Письменные работы оформляются в отдельной тетради.

6.3. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 1 год.

6.4. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале решения педсовета:

- в мае текущего года: «Переведен в _____ класс при условии ликвидации задолженности по предмету _____ до «____» _____ 20__ г.

Протокол педсовета № _____ от _____»;

- в мае следующего года: «По итогам ликвидации задолженности переведен в _____ класс. Протокол № _____ от _____»; - или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в _____ классе

Протокол педсовета № _____ от _____»;

- или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения).

Протокол педсовета № _____ от _____».

6.5. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

6.6. Приказы по школе, утверждающие решения педсоветов, издаются директором школы.

VII. Особенности условного перевода

7.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

7.2. Обучающиеся 9-х классов, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по хотя бы по одному предмету учебного плана, не допускаются к государственной аттестации.

7.3. Выпускники 9-х классов, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение в 9 классе;

- оставляются на повторное обучение в 9 классе по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

- оставляются на повторное обучение в 9 классе по индивидуальному учебному плану.

7.4. Выпускникам 11-х классов, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, выдаётся справка установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении.

7.5. Выпускники 11-х классов, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию повторно, но не ранее чем через год в установленные сроки.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Первомайская СОШ»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем _____

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам _____ четверти/полугодия 20__/20__ учебного года
ученик (ца) _____ класса

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

имеет академическую задолженность по _____

Пропущено уроков _____

в том числе, без уважительной причины _____

Ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись родителей _____ / _____ /

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20__/20__ учебного года Вам
предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по
обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от
29.12.2012 №273-ФЗ).

С процедурой ликвидации академической задолженности можете ознакомиться на
официальном сайте школы в разделе «Сведения об образовательной организации. Документы».
«Положение о порядке ликвидации академической задолженности»

Ознакомлен(а)

Дата _____ Подпись родителей _____ / _____ /

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации
академической задолженности по предметам в течение _____ четверти
(статья 44 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

График дополнительных консультаций:

Ознакомлен(а).

Дата _____ 20__ г. Подпись родителей _____ / _____ /

Директор МБОУ «Первомайская СОШ» _____
Классный руководитель: _____

М.Ю. Беляева

Директору МБОУ «Первомайская СОШ»
М.Ю. Беляева

от

Проживающего(ей) по адресу

(фактический адрес)

(адрес по прописке)

Домашний телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести условно в _____ класс моего сына

ФИ обучающегося

ученика _____ класса с академической задолженностью по

Дата

«_____» _____ 20_____ г.

Подпись

(Проект приказа)

Об организации ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20__/20__ учебный год по _____ (указать предмет) у обучающегося __ класса _____ (указать ФИО обучающегося), на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учителю.....

1.1. Сформировать пакет заданий для подготовки к повторной промежуточной аттестации в срок до

1.2. Подготовить контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения повторной промежуточной аттестации в срок до

1.3. Согласовать КИМ с заместителя директора по УВР..... в срок до....

2. Классному руководителю

2.1. Проинформировать в течение 3 дней со дня издания приказа в письменной форме родителей (законных представителей) обучающегося об образовавшейся академической задолженности и необходимости её ликвидации в срок до _____ 20__ года.

2.2. Взять под личный контроль получение обучающимся заданий для подготовки к промежуточной аттестации.

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

Директор школы

М.Ю. Беляева

(Проект приказа)

О ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20__/20__ учебный год по _____ (указать предмет) у обучающ__ся __ класса _____ (указать ФИО обучающихся), на основании заявления(ий) родителя(ей) (законных представителей) обучающ__ся, в соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности, в целях реализации прав обучающ__ся на ликвидацию академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся школы:

№	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Срок 1 ликвидации	Срок 2 ликвидации
1.				30.09.20__ г.	30.11.20__ г.

2. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности

№	ФИО членов комиссии	Должность	Предмет

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации академической задолженности, работу комиссии и проверку работ обучающ__ся на председателя комиссии.

4. Возложить ответственность за ознакомление участников процедуры ликвидации академической задолженности с данным приказом на:

- секретаря – ознакомление педагогических работников
 - классных руководителей – ознакомление родителей (законных– представителей).
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.....

Директор школы

М.Ю. Беляева

**Директору МБОУ «Первомайская СОШ»
М.Ю. Беляевой**

от

Проживающего(ей) по адресу

(фактический адрес)

(адрес по прописке)

Домашний телефон

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса (сыну, дочери)
_____ (ФИО уч-ся)
учени(-ку, -це) _____ класса.

Сроки сдачи задолженности по предметам:

30 сентября русский язык _____,

04 октября...литература _____

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

/

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курскласса

по.....

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

.....

Форма проведения:

.....

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к ней..... человек.

Не явилось..... человек.

Дата аттестации.....

Время аттестации.....

№	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

.....
.....
.....
.....

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

.....
.....
.....

внесения в протокол оценок:..... 20... г.

Дата

Председатель экзаменационной комиссии:

Члены комиссии:

Надпись на пакете заданий

Согласовано

Заместитель директора по УВР

.....

МБОУ «Первомайская СОШ»

Задание по

ученику.....класса

.....

для подготовки к ликвидации

академической задолженности за курс ... класса

Дата.....

Учитель.....

Надпись на выполняемой работе

Штамп

.....

(дата)

От штампа школы отступить 2 клетки/линии

Письменная работа

по.....

(предмет)

за курскласса

(ликвидация академической задолженности)

ученика (цы).....класса

МБОУ «Первомайская СОШ»

.....

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Проект приказа

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке ликвидации академической задолженности, приказом по школе от №, на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету (протокол ликвидации академической задолженности от)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации

№	ФИО обучающихся	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классному руководителю

2.1. Внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей.

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

Директор школы

М.Ю. Беляева

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

«О создании комиссии
по передаче академической
задолженности по _____»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

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

М.Ю. Беляева

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСИ

В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ

Классный руководитель по предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней части страницы делает запись: «Академическая задолженность по..... ликвидирована. Отметка (.....). Приказ от..... 20...г. №»

(дата внесения записи)

Классный руководитель //

Директор школы/...../.

Запись заверяется печатью