

РАССМОТРЕН
Протокол заседания
Педагогического совета
от 30.08.2022г. № 1

СОГЛАСОВАН
Протокол заседания
Совета школы
от 30.08.2022г. № 4

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
МБОУ СОШ №15 г.Заринска
от 30.08.2022 г. № 365

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы с обучающимися
по ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости), условно
переведенными в следующий класс
МБОУ СОШ № 15 г.Заринска

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости), условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ № 15 г.Заринска» (далее - Положение) является локальным актом МБОУ СОШ № 15 г.Заринска (далее - Образовательное учреждение), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ст.58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом образовательного учреждения, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации. Положение рассматривается на совещании педагогического коллектива, утверждается руководителем Образовательного учреждения, согласовывается с Советом школы.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Образовательным учреждением.

1.4. Обучающиеся, имеющие по итогам четверти (полугодия, года) неудовлетворительные результаты по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, а также при наличии пропусков в объеме более 50% от числа проведенных уроков в четверти, признаются лицами, имеющими академическую задолженность.

1.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Образовательным учреждением.

1.7. Педагогический коллектив Образовательного учреждения и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной уставом Образовательной организации.

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

2.3. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок 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 (не позже 5 рабочих дней со дня проведения педсовета).

2.6. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.

2.7. Заместитель директора на основании результатов четверти, полугодия, года готовит приказ «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков и ответственных лиц (Приложение 1).

2.8. С целью ликвидации академической задолженности обучающимися, учитель разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях обучающихся с учетом текущей и промежуточной успеваемости (Приложение 2).

2.9. Программа по ликвидации академической задолженности согласовывается с заместителем директора по УВР и доводится под подпись до сведения обучающихся и родителей (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 3).

2.10. Материалы по ликвидации академической задолженности для обучающихся разрабатываются учителем-предметником, утверждаются и хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Обучающиеся ликвидируют академическую задолженность по учебному предмету, курсу по результатам четверти, полугодия в течение следующей учебной четверти текущего учебного года в следующие сроки:

– для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I четверть – в течение II четверти;
- за II четверть – в течение III четверти;
- за III четверть – в течение IV четверти;
- за IV четверть – до 31 мая;

– для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I полугодие – до 1 февраля;
- за II полугодие – до 10 июня.

Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется в урочное и во внеурочное время по согласованию образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.11. Формы ликвидации академической задолженности обучающихся могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа по математике, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.
- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

2.12. Учащиеся ликвидировавшие текущую неуспеваемость оцениваются за четверть по результатам зачетов на основании приказа по школе.

2.13. В целях успешной ликвидации академической задолженности обучающихся Учреждение:

- предоставляет учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
- организует проведение уроков, индивидуальных, групповых занятий,
- организует консультативную помощь учителя-предметника, необходимую для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету.

2.14. Ответственность за ликвидацию промежуточной задолженности несут родители (законные представители) учащегося (ч. 3 и ч. 4 ст. 58 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

2.15. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности, осуществляет классный руководитель и заместитель директора по УВР.

2.16. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по Образовательному учреждению, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости учащихся (Приложение 7).

3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, условно переведенных в следующий класс

3.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

3.2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).

3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.4. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

3.5. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

3.6. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование курирующему его заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

3.7. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность осуществляется педагогом.

3.8. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной. Родители (законные представители) самостоятельно организуют ликвидацию академической задолженности, предварительно согласовав сроки с классным руководителем и учителем-предметником.

3.9. При проведении промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Образовательной организации создаётся Комиссия. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе, а также представитель администрации.

3.9. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20____/20____ учебный год (Приложение 5).

3.10. При несогласии учащегося, родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

3.11. Учащиеся, 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.

4. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

4.1 Родители (законные представители):

4.1.1. 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;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

4.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

4.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.2.2. обучающийся обязан:

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

4.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 4);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить запись в классном журнале о результатах аттестации

4.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

4.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- 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 (Приложение 6).

4.6. Члены комиссии:

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

5. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

5.1. После ликвидации академической задолженности заполненный план-график ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

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

5.4. Классный руководитель:

- фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года. Например, для обучающегося 8 класса: *ликвидирована академическая задолженность за 7 класс по математике, переведён в 9 класс, протокол №.. от ...*

или для выпускного класса:

ликвидирована академическая задолженность за 10 класс по математике, допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.. от ...

- выставляет годовую отметку в личную карту обучающегося, записав в нижнем поле: *зadolженность за 7 класс по математике ликвидирована, протокол №.., от ...;*

- знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников.

6. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

6.1. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных 9,11 классов не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Запись в классном журнале в ведомости успеваемости:
не переведён, протокол №..., от...

В последствии по заявлению родителей (законных представителей): *оставлен на повторный курс обучения* или для выпускников 9,11 классов: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №..., от...*

6.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности :

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

7. Аттестация условно переведённых учащихся

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

7.2. Решение о переводе учащегося принимается Педагогическим советом.

7.3. В личное дело предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).

7.4. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

7.5. 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 образовательной организации.

8. Ведение документации

8.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради оформленной угловым штампом Образовательной организации.

9.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в Образовательной организации 1 год.

9.3. Учащиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчёте на начало учебного года указываются в составе того класса, в который переведены.

9.4. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №15 с углублённым изучением отдельных предметов
г.Заринска Алтайского края

ПРИКАЗ

«31»10.2016 г. № 77/1

г.Заринск

О ликвидации учащимися академической задолженности по итогам 1 четверти 2016 - 2017 учебного года

Руководствуясь ст. 58 Закона РФ № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», п.3.1 Устава, п.3.10 «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 15 г.Заринска» (приказ от 20.05.16 № 248), положением о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися МБОУ СОШ № 15 г.Заринска (приказ от 01.09.16 № 1), с целью освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать ликвидацию пробелов в знаниях по итогам _____
2. Утвердить состав комиссии по ликвидации академической задолженности (Приложение 1).
3. Учителям – предметникам:
 - разработать планы по ликвидации академической задолженности _____ (Приложение 2),
 - установить срок по ликвидации академической задолженности до _____
 - подготовить справки о ликвидации академической задолженности в срок _____
4. Классному руководителю _____ уведомить родителей (законных представителей) обучающегося _____ под роспись об итогах успеваемости за _____.
5. Классному руководителю _____ известить родителей (законных представителей) обучающегося _____ под роспись об итогах успеваемости за _____. (Приложение 3).
6. Ответственность за ликвидацию учащимися _____ пробелов в знаниях по итогам _____ возложить на родителей (законных представителей) обучающихся.
7. Контроль за _____ возложить на классных руководителей и заместителя директора по УВР.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

П.И.Макашенец

Дата « ____ » _____ 2016 г.

Приложение 3

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ СОШ № 15 г.Заринска уведомляет Вас, что Ваш сын(дочь)

_____ (Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса имеет академическую задолженность / *текущую неуспеваемость*/ за учебный период с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

по _____ .
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш(а) сын(дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности/ *текущей неуспеваемости, пробелов в знаниях*/ в соответствии с планами ликвидации академической задолженности по _____ прилагаются. Академическую задолженность необходимо ликвидировать до _____ 20__ г.

Ответственность за своевременную явку учащегося(ейся) для ликвидации академической задолженности / *текущей неуспеваемости, пробелов в знаниях*/ **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор _____ П.И. Макашенец

Классный руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____
(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))

СПРАВКА
прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности/ текущей неуспеваемости/
за 20____/20____ учебный год

Выдана

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

в том, что он (она) в период с «___» _____ 201___ г.

по «___» _____ 201___ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

№ п/п	Учебный предмет, курс, тема	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения

Директор _____ П.И.Макашенец

Заместитель директора по УВР _____ Е.П.Самчук

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №15 с углублённым изучением отдельных предметов г.Заринска Алтайского края

Протокол

Переаттестации за курс ____ класса (ликвидации академической задолженности) по _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему ____ человек.

Не явилось ____ человек.

Аттестация началась в ____ ч ____ мин., закончилась в ____ ч ____ мин

П/п	Ф.И.О.	предмет	Оценка за __ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 200 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 200 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №15 с углублённым изучением отдельных предметов
г.Заринска Алтайского края

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г. № ____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 200__ №

« _____ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической
задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими 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 соответствующие записи;

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____

Директор

П.И.Макашениц

Приложение 4
Директору
МБОУ СОШ № 15 г. Заринска
Макашенцу П.И.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____ за период _____ сыну (дочери)

_____ обучающемуся(йся) _____ класса .

Дата « ____ » _____ 200__ г.

Роспись _____ / _____ /