Принят с учетом мнения совета Учреждения.
Протокол от 16.04.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОУ
от 19.04.2021 № 397п

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс по ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ Школа № 5 (далее – школа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №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", Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Школа №5.

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

2. Сроки и порядок ликвидации академической задолженности

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

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предметам..

2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом школы.

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

2.5.Образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью

ее ликвидации. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора.

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

2.7. Классный руководитель в течение 3 дней с момента ознакомления с результатами промежуточной аттестации доводит до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся (Приложение 1). Копии уведомлений с подписью родителей (законных представителей) хранятся в личном деле обучающегося..

2.8.Родители (законные представители) обучающихся после ознакомления с решением педагогического совета подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме, с указанием сроков проведения повторной промежуточной аттестации, а также дополнительно могут указать на необходимость предоставления заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности. (Приложение 2).

2.9. На основании решения педагогического совета и заявления родителей издаётся приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 3).

2.10.Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) под роспись с информацией о сроках проведения аттестации по ликвидации академической задолженности, а также осуществляет контроль за получением обучающимися заданий в сентябре нового учебного года для подготовки к ликвидации академической задолженности. Уведомления о получении заданий по подготовке к ликвидации академической задолженности с подписью родителей (законных представителей) хранятся в личном деле обучающегося (Приложение 4).

2.11. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, работа в формате ВПР, итоговый тест, сочинение, изложение, диктант) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.12.Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

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

– с привлечением учителя-предметника в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

– родителями самостоятельно;

– в рамках самоподготовки обучающегося.
2.14. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности согласовываются на ШМО, утверждаются директором школы.
2.15. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия из 3-х человек:
-председатель комиссии (председатель ШМО или представитель администрации);
- учитель – предметник, по предмету которого обучающийся был не аттестован;
-учитель – предметник, преподающий в данном классе.
2.16. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 5).
2.17.Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету(там), курсу (модулю) и считаются ликвидировавшими академическую задолженность.
2.18. На основании решения педагогического совета готовится приказ «О подтверждении перевода в следующий класс», результаты успешной аттестации заносятся в личное дело обучающегося. (Приложение 6).
2.19. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в личном деле обучающегося по данному предмету и ставит отметку, полученную при аттестации. В нижней части страницы оформляет запись:

«Академическая задолженность по_____ ликвидирована

(предмет)

Приказ ОУ _____от_____№_____

Запись заверяется печатью. В течение 3-х дней доводит решение педагогического совета до родителей (законных представителей) (Приложение 7)
2.20.Продление сроков ликвидации академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
2.21.Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия, состоящая из трёх человек:
-председатель комиссии (председатель ШМО или представитель администрации);
- учитель – предметник, преподающий предмет, по которому обучающийся был не аттестован, но не преподающий у данного обучающегося;
-учитель – предметник, преподающий в данном классе.
2.22.Администрация школы в течение 3-х дней с момента неликвидации академической задолженности в первый раз выдаёт родителям (законным представителям) обучающегося справку о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности за _____ учебный год (Приложение 8).

2.23.В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка считается окончательной. Администрация школы уведомляет родителей (законных представителей) о неявке обучающегося на ликвидацию академической задолженности (Приложение 9).
2.24.Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных классов не допускаются к государственной итоговой аттестации.
2.25. 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.
2.26.При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) обучающегося, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса
3.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:
-выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
- соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.
3.2. Обучающийся:
3.2.1. имеет право:
-получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.
3.2.2. Обучающийся обязан:
-выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.
3.3. Классный руководитель:
-обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:
-содержание настоящего Положения;
-решение педагогического совета школы, об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
- сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;

-осуществляет контроль за получением обучающимися заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;
-при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в личном деле обучающегося.
3.4.Учитель - предметник обязан:
-на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
-провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).
3.5.Председатель комиссии (при её формировании):
- организовывает работу комиссии в указанные сроки;
-несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.
3.6.Члены комиссии:
- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
- заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

4. Ведение документации
4.1.Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в школе 1 год.
4.3. 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
«Школа № 5» города Сарова

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая_____ _____

Уведомляем Вас о том, что ваш сын /дочь _
_____,

обучающийся /обучающаяся_____ класса, по итогам _____ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по следующим учебным дисциплинам: _____

В соответствии п.2,8 ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации) и решения педагогического совета от _____№_____ ваш сын/дочь переводится в _ класс условно.

Ознакомлен (а) _____

Дата_____Подпись родителей: _____/_____/

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 2015/2016 учебного года Вам предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по обозначенным выше предметам (ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации)

*Положением о порядке организации работы с обучающимися, условно переведёнными в следующий класс по ликвидации академической задолженности ознакомлен (а)*_____

Также доводим до Вашего сведения, что в соответствии с п 4. ст.44, п.4 ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании В Российской Федерации», на Вас, как законном представителе несовершеннолетней(его), лежит ответственность за ликвидацию академической задолженности.

Классный руководитель: _____ /_____/

Ознакомлен (а) _____
Подпись родителей: _____/_____/

Приложение 2

Директору МБОУ Школа №5
Шабунину Н.А.
от _____
Проживающей по адресу:
_____
_____
_____

Заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность за курс ___ класса моему сыну/дочери _____, обучающемуся(щейся)_____ класса, по следующим учебным дисциплинам: _____

Сроки проведения с _____

Прошу обеспечить сына /дочь заданиями для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности за курс _____ класса (по желанию)

Дата «____»_____ 20__г.

Подпись_____ / _____ /

Приложение 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №5» города Сарова (МБОУ Школа №5)

П Р И К А З

_____ № _____

г. Саров

О ликвидации академической задолженности

В соответствии ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Положения о порядке организации работы с обучающимися, условно переведёнными в следующий класс по ликвидации академической задолженности, решения педагогического совета (протокол от _____ №_____), заявления родителей и в целях реализации прав обучающихся на ликвидацию академической задолженности

п р и к а з ы в а ю:

1.Учителям – предметникам: _____ в срок до _____ составить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности.

2. Учителям – предметникам в срок до 01.09.20_____ подготовить контрольно-измерительные материалы для проведения повторной промежуточной аттестации

3.Утвердить график и предметные комиссии для ликвидации академической задолженности (Приложение 1).

4.Классным руководителям: _____

- ознакомить родителей с графиком ликвидации академической задолженности;

-осуществить контроль за получением обучающимися заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности.

5.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____

Директор Н.А.Шабунин

Ознакомлены:_____

Приложение 1
к приказу ОУ
от_____№_____

ГРАФИК
ликвидации академической задолженности

Дата	Ф.И. обучающегося	Предмет	Форма проведения	Время	Председатель	Члены комиссии

Ознакомлены родители:

Приложение 4

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 5» города Сарова

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая_____

Уведомляем Вас о том, что для вашей дочери/сына подготовлены задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности за курс _____ класса.

Задания получены.

Дата «____»_____ 20__г.

Подпись_____ / _____ /

Классный руководитель_____/_____/

Приложение 5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 5» города Сарова

ПРОТОКОЛ
Ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____от_____

Председатель комиссии:_____
Члены комиссии_____
(Пакет с материалом прилагается к протоколу)
На аттестацию явились допущенные к ней _____человек.
Не явилось_____человек.
Аттестация началась в _____ час. _____мин.,закончилась в_____ч_____мин.

№ п/п	Фамилия, имя и отчество обучающегося	Форма проведения	Отметка	Итоговая отметка

Запись о случаях нарушений установленного порядка и решения комиссии:
_____
_____

Дата внесения в протокол отметок_____20___ г

Председатель экзаменационной комиссии:_____/_____/

Члены комиссии:_____/_____./
_____/_____/

Приложение 6

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №5» города Сарова (МБОУ Школа №5)

П Р И К А З

_____ № _____

г. Саров

О подтверждении перевода в следующий класс

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2018 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 № 1015, на основании Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, утвержденного приказом ОУ от _____ № _____, решения педагогического совета (протокол от _____ № _____), в связи с ликвидацией академической задолженности

п р и к а з ы в а ю:

1.Считать _____, обучающегося _____ класса, переведенным без условий.

2.Классному руководителю _____ в срок до _____ внести соответствующую запись в личное дело обучающегося.

3.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Н.А.Шабунин

Приложение 7

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №5» города Сарова

И З В Е Щ Е Н И Е

Уважаемая_____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь _____
_____ _____

Обучающийся(аяся) _____ класса ликвидировал (а) академическую задолженность: _____ и получил(а) по данным предметам следующие оценки:

-_____ -_____ (_____)
предмет

Распоряжением директора от _____№_____года переведен в _____ класс.

Классный руководитель _____/_____/

Ознакомлена_____/_____/

«_____»_____20____ г.

Приложение 8

СПРАВКА
Прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за _____ учебный год

Выдана _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

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

по «____» _____201___ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу(модулю) учебного плана в соответствии с ФГОС.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1				

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что «___» _____ 20___г. в __ч _____мин. в кабинете №____ состоится повторная пересдача академической задолженности по_____за предыдущий год обучения (____ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор _____ /_____/
Заместитель директора _____ /_____/

Приложение 9

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) ученика «_____» класса

_____.

Администрация школы ставит вас в известность о том, что «___»_____20___ года в __ч ___мин в кабинете №____ состоялась пересдача академической задолженности по_____за предыдущий год обучения (____ класс).

Обучающийся _____ на пересдачу академической задолженности не явился.

«_____» _____ 20___г.

Заместитель директора _____/_____/

Родители (законные представители)

_____ /_____