

Положение
о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися,
условно переведенными в следующий класс МБОУ Юдинской СШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс (далее – Положение) МБОУ Юдинской СШ (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся школы.

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

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) академическая задолженность – это наличие неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации (неудовлетворительных годовых отметок) по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

2) промежуточная аттестация - это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой по итогам учебного года. Формами промежуточной аттестации является оценивание обучающихся по итогам учебного года. Проводится учителем–предметником;

3) условный перевод в следующий класс – перевод в следующий класс обучающихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам учебного плана или не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам.

2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности

2.1. Не позднее двух недель до окончания учебного года родителям (законным представителям) обучающегося вручается письменное сообщение о неудовлетворительных отметках. Ответственность за вручение сообщения возлагается на классного руководителя. Второй экземпляр сообщения с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося (*Приложение 1*).

2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.3 Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность и определяет сроки ликвидации академической задолженности. В личном деле обучающегося делается запись: «Условно переведен, протокол педсовета от ____ № ____».

Директор школы на основании решения Педагогического совета издает приказ об условном переводе учащихся в следующий класс и возложении ответственности на классного руководителя за создание условий для ликвидации задолженности в сроки, установленные педагогическим советом, для условно переведенных учащихся.

2.4. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей). Родителям (законным представителям) обучающегося своевременно доводится решение Педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс. Ответственность за вручение письменного сообщения возлагается на классного руководителя. Второй экземпляр сообщения с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося. *(Приложение 2)*

2.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента её образования. Прохождение промежуточной аттестации возможно не более двух раз в сроки, установленные школой и согласованные с родителями.

2.6. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

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

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);

- родителями самостоятельно;

- в рамках самоподготовки учащегося.

2.7. Школа вправе по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося установить график дополнительных занятий и (или) график ликвидации академической задолженности. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на классного руководителя. *(Приложение 3)*

2.8. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, промежуточная аттестация в первый раз проводится тем учителем, который выставил годовую неудовлетворительную отметку. Прием первой промежуточной аттестации другим учителем может проводиться только по решению директора школы в случае, если по объективным причинам учитель, оценивавший обучающегося, не может провести промежуточную аттестацию в установленные сроки.

2.9. Промежуточная аттестация во второй раз проводится комиссией, назначенной директором школы. В состав комиссии входит не менее 3-х человек, в том числе председатель (ответственный за методическую работу) и учитель-предметник, проводивший промежуточную аттестацию. Окончательный результат промежуточной аттестации выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок отметка председателя комиссии является решающей. Отметка выставляется и доводится до сведения обучающегося и родителей (законных представителей) не позже чем через три рабочих дня после проведения промежуточной аттестации. *(Приложение 4)*

2.10. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.11. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций обучающегося в течение отведенных сроков сообщается учителем администрации школы в течение трех дней с момента решения Педагогического совета об условном переводе обучающегося.

2.12. Школой составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности по предмету учебного плана, назначаются учителя, которые проводят промежуточную аттестацию обучающегося, имеющего академическую задолженность, определяются: место, время проведения занятий; форма ведения текущего учета знаний учеников; сроки проведения промежуточной аттестации (*Приложение 5*).

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

2.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение,

- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии,

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3. Порядок перевода обучающегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

3.1. После ликвидации академической задолженности составляется акт о ликвидации академической задолженности в двух экземплярах, один из которых хранится у ответственного за методическую работу, а второй - в личном деле обучающегося. Педагогический совет принимает решение о переводе учащихся в следующий класс. (*Приложение 6*)

Директор школы на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе учащихся в следующий класс. (*Приложение 7*)

3.2. Учитель в журнале соответствующего предмета выставляет в два столбика отметку за промежуточную аттестацию и итоговую отметку.

3.3. Классный руководитель фиксирует решение Педагогического совета в журнале и личном деле записывает «переведен в ... класс, протокол педсовета от... №...», выставляет итоговую отметку в личное дело обучающегося; знакомит родителей (законных представителей) с решением Педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (аттестацию до начала учебного года, в течение учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- 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 директору;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:
«Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /
Запись заверяется печатью.

3.4. 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 перед аттестацией.

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
 - контролирует присутствие членов комиссии;
 - готовит для проведения аттестации протокол;
 - текст задания;
- 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.

3.6. 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.

*Приложение 1
к Положению о порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися, условно
переведенными в следующий класс
МБОУ Юдинской СШ*

*Форма сообщения о неудовлетворительных отметках по итогам года
(второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая, ые) _____
Ваш сын (дочь) _____ ученик (ца) _____ класса,
(Ф.И.О.)

не освоил(а) общеобразовательную программу за 20__ /20__ учебный год. Имеет
неудовлетворительные отметки по следующим (ему) предметам(у)

— В соответствии со ст. 58 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», п.20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, обучающиеся, имеющие неудовлетворительные годовые отметки и (или) неаттестацию по одному или нескольким учебным предметам по уважительным причинам, **переводятся** в следующий класс **условно с последующим прохождением промежуточной аттестации** не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с целью установления ликвидации академической задолженности.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

Директор МБОУ Юдинской СШ _____ / _____ /

Классный руководитель _____
Ф.И.О., подпись

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

*Приложение 2
к Положению о порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися, условно
переведенными в следующий класс
МБОУ Юдинской СШ*

*Форма сообщения об академической задолженности
(второй экземпляр хранится в личном деле обучающегося)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая, ые) _____.
Администрация МБОУ Юдинской СШ уведомляет Вас, что Ваш(-а) сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. ученика)
ученик(-ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с
« _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
по _____.

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Ваш (-а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

Директор МБОУ Юдинской СШ _____ / _____ /

Классный руководитель _____
Ф.И.О., подпись

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

Приложение 3
к Положению о порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися, условно
переведенными в следующий класс
МБОУ Юдинской СШ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Юдинская средняя школа**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ ____

**О ликвидации
академической задолженности**

По итогам 20__ - 20__ учебного года учени _____ класса имел(а) академическую задолженность. На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Юдинской СШ, Положения о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс МБОУ Юдинской СШ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным классного руководителя _____ за организацию ликвидации задолженности /неуспеваемости/ в срок до _____.
2. Классному руководителю _____ известить законных представителей _____ под подпись об академической задолженности по _____ предметам: *(перечислить предметы)*
3. Учителям предметникам _____ *(ФИО учителей)*
 - разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____
 - организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____
 - подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____
4. Ответственность за ликвидацию задолженности _____ *(ФИ учащейся(гося))* возложить на законных представителей.
5. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности возложить на _____ классного руководителя _____ ответственного за методическую работу _____
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Юдинской СШ _____ / _____ /

*Приложение 4
к Положению о порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися, условно
переведенными в следующий класс
МБОУ Юдинской СШ*

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Юдинская средняя школа**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ ____

**«О создании школьной аттестационной комиссии по
ликвидации академической задолженности»**

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Юдинской СШ, Положение о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс МБОУ Юдинской СШ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности обучающимися, условно переведенные в следующий класс по следующим предметам: _____ в составе:

Ф.И.О. - председатель комиссии

Ф.И.О. – учитель _____

Ф.И.О. – учитель _____

2. Назначить 2 этап ликвидации академической задолженности по предметам за предыдущий учебный год в период с _____ г. по _____ г.

3. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя

_____ (Ф.И.О.)

Директор МБОУ Юдинской СШ _____ / _____ /

*Приложение 5
к Положению о порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися, условно
переведенными в следующий класс
МБОУ Юдинской СШ*

Согласовано:

Родители (законные представители)
несовершеннолетнего учащегося
Ф.И.О. _____

подпись

Согласовано:

Отв. за методическую работу
ФИО _____

Утверждаю:

Директор школы

Приказ от _____ № _____

**План
ликвидации пробелов в знаниях**

Учащегося(ейся) _____ класса

(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

по итогам _____ 201____ / 201____ учебного года

указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или
промежуточная аттестация)

Учитель _____

(Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведен ия	Анализ проведенной работы (результативнос ть)
		Используем ый учебный материал, источники	Сроки проведен ия (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата « _____ » _____ 20____ г.

*Приложение 6
к Положению о порядке ликвидации
академической задолженности
обучающимися, условно
переведенными в следующий класс
МБОУ Юдинской СШ*

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Юдинская средняя школа**

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.	предме т	Оценка за год	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: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Юдинская средняя школа**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

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

2. Классным руководителям:

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

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по

УВР _____

Директор МБОУ Юдинской СШ _____ / _____ /