Сараев Владимир Сергеевич
Подписано цифровой подписью: Сараев Владимир Сергеевич
Дата: 2021.09.06 10:57:54 +07'00'

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом школы
Протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 31.08.2021 № 72

СОГЛАСОВАНО
Советом школы
Протокол от 30.08.2021 № 1

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

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся МБОУ «Баевская СОШ» предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021 N 63180)
1.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.3.Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (ст.58, п. 3 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

1.4.Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)

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

2.2.Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам учебного года по одному или нескольким предметам неудовлетворительный результат.

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

2.4.Решение об условном переводе принимается Педагогическим советом Школы.

2.5.Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.
2.7. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её в пределах одного года с момента её возникновения, в указанный срок, не включая время болезни обучающегося.

2.8.Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.
2.9. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету,курсу (модулю) 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) несовершеннолетнегоучащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
– родителями самостоятельно;
– в рамках самоподготовки учащегося.
2.10. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником и передаются заместителю директора за 3 дня до дня ликвидации академической задолженности.
2.11. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной форме (контрольная работа, тест) или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).
2.12. Проведение промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, осуществляет учитель предметник, преподающий у обучающегося.

2.13.Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создаётся предметная 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.

2.14. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 2)

2.15. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3,4).

2.16. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям)предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

3.1.После ликвидации академической задолженности педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ «О результатах ликвидации задолженности» (Приложение 5)

3.2. 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 8 класс, протокол №.. от ...

- 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:

«Задолженность по_____ ликвидирована
(предмет)
Отметка _____ (_____)
Приказ № ____от_____
(дата внесения записи)
Классный руководитель
_____/_____/
Запись заверяется печатью.

- знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс.

4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую

задолженность

4.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением педагогического совета не переводятся в следующий класс.

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

В последствии по заявлению родителей (законных представителей): *оставлен на повторный курс обучения*

4.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на уровнях 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, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1
Уведомление об академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый)
_____

Администрация школы предупреждает о том, что Ваш сын (дочь) _____
_____
Ученик (ца) _____ класса переводится в _____ класс условно с академической задолженностью по предмету:
_____

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12» декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз (в сентябре, в октябре) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата _____
И.о зам. директора по УВР_____/_____/
Ознакомлен(а)_____/_____/

Приложение 2

ПРИКАЗ №

От «____» _____20__г

«О ликвидации академической задолженности»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации. Положения о порядке организации работы с учащимися, условно переведёнными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график ликвидации академической задолженности

Дата	Предмет

2. Назначить ответственных за составление контрольных работ следующих учителей:

ФИО - учитель _____

3. Классному руководителю ознакомить обучающегося и его родителей с графиком ликвидации академической задолженности и протоколами результатов выполненных контрольных работ на следующий день после проведения аттестации по данному предмету.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на и.о заместителя директора по УВР (ФИО)..

Директор школы:_____

Приложение 3

ПРИКАЗ №

от «____» _____20___г

«О создании комиссии по
пересдаче 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 текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, Положения о порядке организации работы с учащимися, условно переведёнными в следующий класс, по 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 и.о заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор школы: _____/_____/

Приложение 4

Протокол переаттестации
по _____

ФИО председателя комиссии: _____
ФИО членов комиссии: _____
Форма проведения: _____
(Пакет с материалами прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.
Не явилось _____ человек.
Аттестация началась в _____ ч _____ мин., закончилась в ____ ч _____ мин

п/п	Ф.И. учащегося	за ... класс	Итоговая отметка
1.			
2.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:
_____
_____
_____
_____
Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:
_____
_____
_____

Дата проведения _____ 20___г.

Дата внесения в протокол отметок: _____20___г.

Председатель комиссии: _____/_____/

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

Приложение 5

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 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 и.о. заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор школы: _____/_____/

Приложение 6

ПРИКАЗ №

«____»_____20___г

«О переводе обучающегося _____(ФИО)»

На основании Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, Положения о порядке организации работы с учащимися, условно переведёнными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности, в
связи с тем, что в срок до 01 ноября 20_____ г (ФИО), условно переведённый в _____ класс не устранил академическую задолженность за курс _____ класса по_____ , на основании решения педагогического совета (протокол от . № _____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить _____ (ФИО) из списков обучающихся класса.
2. Зачислить_____в списки обучающихся класса.
3. Классному руководителю ознакомить с данным приказом обучающегося и его родителей.
4. Контроль исполнения данного приказа возложить на и.о заместителя директора по УВР.

Директор школы: _____/Сараев В.С./