

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гилёвская основная общеобразовательная школа №19**

Рассмотрено и утверждено
на педагогическом совете
№ 1 от 31 августа 2023г.



Утверждаю
Директор МБОУ Гилёвская ООШ №19
Л.А.Сивирьянова
Приказ № 72 от «31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности
и об условном переводе
обучающихся**

дГилёва,
2023г

ОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности и об условном переводе обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности и об условном переводе обучающихся» (далее - положение) является локальным актом МБОУ Гилёвская ООШ № 19 (далее - школа), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися и их условном переводе
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом школы, положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Положение принимается решением педагогического совета, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.
- 1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности

- 2.1. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), организуется работа по освоению учебного материала:
 - предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
 - производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,
 - осуществляется аттестация обучающегося.
- 2.2. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и образовательного учреждения может быть организовано:
 - с привлечением учителя-предметника в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
 - родителями самостоятельно;
 - в рамках самоподготовки учащегося.

- 2.3 Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
- 2.4. По результатам успешного прохождения промежуточной аттестации издается приказ, запись о ликвидации академической задолженности заносится в личное дело, в сводную ведомость успеваемости учащихся.

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

- 3.1. Решение об условном переводе учащегося принимается педагогическим советом образовательного учреждения.
- 3.2. 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 каникулярное время).
- 3.3. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора следующие документы:
 - план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 5 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.
- 3.4. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные образовательным учреждением, бесплатно.
- 3.4. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.
- 3.5. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) ученика под роспись.
- 3.6. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная

- комиссия, действующая в соответствии с локальным актом образовательного учреждения.
- 3.7. 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.
- 3.8. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, выдаётся справка о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности за 202__/202__ учебный год (Приложение 4).
- 3.9. 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 в срок до 31 мая текущего учебного года.
- 3.10. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, с согласия 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. Особенности условного перевода

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

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1 Родители (законные представители):

5.1.1. обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

5.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации, сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

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

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности 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.

5.2.2. обучающийся обязан:

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

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (Приложение 5);
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 6);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить запись в личном деле учащегося о результатах аттестации

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной 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).

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, 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 (Приложение 7).

5.6. 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.

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу, о чём делается запись в личном деле учащегося, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 202____/202____ учебный год .

6.2. Факт ликвидации академической задолженности фиксируется решением педагогического совета, утверждается приказом директора школы.

Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации)

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, пр. от ____ № __»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на повторный год» или «переведен на индивидуальное обучение»;

ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202_ г.

№ ____

**О ликвидации
академической задолженности**

По итогам 202_ - 202_ учебного года / По итогам ____ четверти 202_ - 202_ учебного года/ По итогам ____ полугодия 202_ - 202_ учебного года учени ____ класса имел академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/. На основании закона РФ «Об образовании» (ст.17.п.4), Порядка ликвидации академической задолженности/текущей неуспеваемости.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за ____ по _____ обучающемуся ____ класса _____
Ф.И

2. Назначить ответственной заместителя директора _____ за организацию ликвидации задолженности/ неуспеваемости в срок до _____.

3. Классному руководителю _____ известить законных представителей _____ под роспись об академической задолженности / Текущей неуспеваемости по ____ предметам: (перечислить предметы) _____

4. Учителям предметникам (Ф.И.О. 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 _____

5. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности /текущей неуспеваемости возложить на классного руководителя и заместителя директора.

6.Классному руководителю _____
подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____

7.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор МБОУ Гилёвская ООШ №19 _____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ Гилёвская ООШ №19 уведомляет Вас, что Ваш(а) сын (дочь) _____

ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с «_____» _____ 202_г. по «_____» _____ 202_г., так как имеет неудовлетворительные результаты по _____.

(Статья 58 п.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. *(Статья 58 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Согласно ст.58 п.5 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Образовательные организации, 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. *(Статья 58 п.4 и статья 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно (ст.58, п.8).

Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного 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 (ст.58, п.9).

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации (ст.58, п.10).

Директор школы _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены *Ф.И.О. родителей, законных представителей*

_____ (подпись)

_____ (дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ Гилёвская ООШ №19 уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

(Ф.И. ученика)

учени _____ класса, имеющ _____ академическую задолженность за _____ учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты по _____, предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данным планом-графиком)

План – график учащегося по ликвидации академической задолженности

Ф.И. учащегося _____

Класс _____

Предмет _____

Ф.И.О. учителя _____

№	Мероприятия	Сроки	Примечание
1	Информирование родителей		
2	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения		
3	Промежуточный контроль (форма)		
4	Информирование родителей о результатах промежуточного контроля		
5	Индивидуальные занятия учащегося с учителем		
6	Работа педагога-психолога с учащимся		
7	Работа социального педагога с учащимся		
8	Аттестация (форма)		
9	Педсовет по переводу		
10	Информирование родителей о переводе учащегося		

Директор школы _____

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

Ознакомлены

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. родителей, законных представителей) (дата)

Согласие: _____
(да, нет) (подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ Гилёвская ООШ №19 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса имеет академическую задолженность (*текущую неуспеваемость*) за учебный период с «___» _____ 202_г. по «___» _____ 202_г. по _____.

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

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 своевременную явку учащегося(ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор _____

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 202____/202____ учебный год

Выдана

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

в том, что он (она) в период с «___»_____ 202___ г. по «___»
 _____202__ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня
 знаний по учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с
 федеральным государственным образовательным стандартом.

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

Директор _____

Заместитель директора _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
 (ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учени _____ класса, по итогам 202__ – 202__ учебного года имеет
 неудовлетворительные оценки по _____

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с
 академической задолженностью по _____
 в соответствии с законом РФ «Об образовании» (ст.17.)¹ и **«Положением
 о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об
 условном переводе обучающихся**

Обучающиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей)
 на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель: _____

Ознакомлен

Подпись родителей: _____ / _____ / _____

(дата)

*Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации
 академической задолженности получено.*

Ознакомлен

Подпись родителей: _____ / _____ / _____

(дата)

Директору МБОУ Гилёвская ООШ №19

(ФИО родителей)

заявление.

1. Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса сыну (дочери) _____, обучающемуся _____ класса.

2. Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по вышеназванному предмету.

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата «___» _____ 202__ г.

Подпись _____ / _____ /

Директору МБОУ Гилёвская ООШ №19

(ФИО родителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

Дата «___» _____ 202__ г.

Подпись ___ / ___ /

ПРИКАЗ

от «__» ____202__г.
№__

«О создании комиссии по передаче академической задолженности по
_____»
(предметы)

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 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
«__» _____ 202__г. в ____ ч ____ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора (ФИО)

Директор школы / _____ /

Протокол

ликвидации академической задолженности за курс __класса (переаттестация)

по предмету _____

форма аттестации _____

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: __ 202__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____202__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

ПРИКАЗ

« ____ » ____ 202__ г. № ____

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » ____ 202__ № ____
« ____ », на основании протокола педагогического совета № ____ от ____ ,
результатов аттестации по ликвидации академической задолженности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность _____ по итогам
промежуточной аттестации за _____ -
по _____ обучающегося _____
_____ класса

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

Директор МБОУ Гилёвская ООШ №19 _____ / _____

