

<p>Рассмотрено на заседании совета обучающихся: протокол № 9 от «29» августа 2022 г.</p>	<p>ПРИНЯТО: педагогический совет протокол № 18 от «29» августа 2022 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: директор МБОУ СОШ №1 г. Покров _____ Н.А. Тимофеева приказ № 220 от «29» августа 2022 г.</p>
<p>Рассмотрено на заседании совета родителей: протокол № 1 от «29» августа 2022 г.</p>		

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы с обучающимися
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1» г. Покров
Петушинского района
Владимирской области
по ликвидации академической задолженности

1.Общее положение:

1.1. Настоящее Положение «О порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности» (далее - Положение) МБОУ СОШ №1 г. Покров (именуемой в дальнейшем - Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «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;
- Положением о промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (федеральным компонентом государственного образовательного стандарта).

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

1.3 Информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) о порядке ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу осуществляется классными руководителями и представителями администрации Школы.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Академическая задолженность – это наличие неудовлетворительных годовых отметок и

(или) не аттестации по одному или нескольким учебным предметам учебного плана.

Промежуточная аттестация - это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы по предметам учебного плана Школы.

Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам учебного плана.

1.5. Настоящее Положение рассматривается на заседаниях Совета обучающихся и Совета родителей, принимается Педагогическим советом Школы, утверждается приказом директора и действует с момента издания приказа.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются Педагогическим советом Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности:

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

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

2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом школы. В классном журнале делается запись «Условно переведен в ... класс. Пед. совет №... от ... приказ №...от ...». В личном деле делается запись «Условно переведен в ... класс».

2.4 Директор Школы на основании решения Педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс с академической задолженностью, о возложении ответственности на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе за создание условий для ликвидации задолженности в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Родителям (законным представителям) обучающегося своевременно предоставляется уведомление о решении Педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс, о сроках ликвидации академической задолженности. Ответственность за вручение письменного уведомления возлагается на классного руководителя. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР. *(Приложение 1)*

2.6. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.7. Ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающихся в отведенные сроки возлагается на их родителей (законных представителей).

2.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента её образования, в сроки установленные Школой. Прохождение промежуточной аттестации возможно не более двух раз в сроки, установленные Школой бесплатно (до 20 июня, до 1 октября текущего года).

2.9. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно при наличии уважительной причины, подтвержденной документально, в индивидуальном

порядке по заявлению родителей.

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

- с привлечением родителями педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.11. Материалы промежуточной аттестации разрабатываются педагогами Школы, хранятся в Школе.

2.12. Форма промежуточной аттестации обучающихся, условно переведенных в следующий класс, выбирается Школой самостоятельно. Форма промежуточной аттестации может быть как письменной, так и устной, в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.

2.13. Заместитель директора по УВР разрабатывает проект приказа «Об организации работы по ликвидации академической задолженности» с указанием всех ответственных лиц и сроков. *(Приложение 2)*

2.14. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности возлагается на классного руководителя и заместителя директора по УВР.

2.15. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность формируется график ликвидации *(Приложение 3)* с письменным ознакомлением родителей (законных представителей), назначается аттестационная комиссия приказом по школе *(Приложение 4)*.

2.16. В состав комиссии входит не менее 2-х человек, в том числе учитель-предметник. Окончательный результат промежуточной аттестации выставляется по согласованию членов комиссии. Отметка выставляется в протокол *(Приложение 5)* и доводится до сведения обучающегося и родителей (законных представителей) не позднее чем через три рабочих дня после проведения промежуточной аттестации. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР. *(Приложение 7)*

2.17. По окончании работы комиссии заместитель директора по УВР разрабатывает проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности». *(Приложение 6)*

2.18. Результаты успешной аттестации заносятся в классный журнал, личное дело обучающегося (в соответствии с п.3 настоящего Положения).

2.19. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные сроки, а также если задолженность не ликвидирована в установленные сроки в первый раз, обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию повторно в установленные Школой сроки.

2.20. Повторная промежуточная аттестация проводится комиссией, назначенной приказом директора школы. В состав комиссии входит не менее 2-х человек, в том числе учитель-предметник. Окончательный результат промежуточной аттестации выставляется по согласованию членов комиссии. Отметка выставляется в протокол и доводится до сведения обучающегося и родителей (законных представителей) не позднее чем через три рабочих дня после проведения промежуточной аттестации. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР. *(Приложение 8)*

2.21. При повторной аттестации допускается присутствие родителей (законных

представителей) обучающегося, имеющего академическую задолженность.

2.22. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки промежуточной аттестации, а также если задолженность не ликвидирована во второй раз неудовлетворительная, отметка считается окончательной.

2.23. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной промежуточной аттестации, обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

3.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю). Директор Школы на основании решения Педагогического совета издает приказ по Школе о переводе обучающихся в следующий класс. *(Приложение 7)*

3.2. Учитель в журнале на странице соответствующего предмета выставляет после неудовлетворительной годовой отметки в два столбика отметку за промежуточную аттестацию и итоговую отметку, выставленную как среднее арифметическое годовой отметки и отметки за промежуточную аттестацию, округляя до целого по правилам математического округления.

3.3. Классный руководитель фиксирует решение Педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала, делая запись: «Задолженность ликвидирована. Переведен в ... класс, протокол педсовета от... №...» (запись заверяется печатью); выставляет в сводной ведомости успеваемости отметку за промежуточную аттестацию в графе экзамен и итоговую отметку.

Выставляет итоговую отметку в личное дело обучающегося через дробь и делает запись «переведен в... класс».

3.4. Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с решением Педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс уведомлением. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР. *(Приложение 8)*

4. Обучение учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность:

4.1. Обучающиеся, не освоившие основные образовательные программы начального общего (4 класс), основного общего (9 класс), не допускаются к обучению на следующих уровнях образования.

4.2. Обучающиеся, не ликвидировавшие академической задолженности по предмету(ам) учебного плана в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей) переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого – медико – педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Для этого родители (законные представители) обучающегося пишут заявление на имя директора *(Приложение 9,10)*.
Директор школы издает приказ.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____
 Ваш _____ сын _____ (дочь)

(ф.и.)
 ученик (ца) _____ класса, не освоил(а) общеобразовательную программу
 за 20_____/20____ учебный од. Имеет академическую задолженность по следующим(ему)
 предметам(у) _____

Решением Педагогического совета МБОУ СОШ №1 г. Покров _____ от «__»
 _____ 20__ г. №____ Ваш сын (дочь) _____

ученик (ца) _____ класса, условно переведен в следующий класс с академической
 задолженностью с последующим прохождением промежуточной аттестации по
 соответствующим учебным предметам.

В соответствии со ст. 58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»,
 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.

**Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности
 возлагается на их родителей (законных представителей)**(п. 3, п.5 ст. 58. Закона РФ «Об
 образовании в Российской Федерации»).

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит промежуточную
 аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года
 с момента образования задолженности в сроки установленные МБОУ СОШ №1 г. Покров (до
 20 июня, до 1 октября). Для проведения промежуточной аттестации в школе создается
 комиссия.

Администрация МБОУ СОШ №1 г. Покров информирует о том, что ликвидация
 академической задолженности состоится в сроки с _____ по _____.

С Положением «О порядке организации работы по ликвидации академической задолженности
 с обучающимися, условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ №1 г. Покров
 ознакомлены _____ / _____ /

Заместитель директора по УВР _____

Классный руководитель

Дата _____ Подпись _____ / _____

(ф.и.о.)

Родитель (законный представитель)

Дата _____

Подпись _____ / _____

(ф.и.о.)

Об организации порядка ликвидации академической задолженности обучающихся, являющихся условно переведенными в следующий класс с академической задолженностью

В соответствии со статьей 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; с Положением «О порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ № 1 г. Покров»

На основании заявления родителей (законных представителей)

Приказываю:

1. Зам. директору по УВР составить график ликвидации академической задолженности в сроки, установленные положением «О порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ № 1 г. Покров»;
2. Учителям _____ разработать аттестационный материал для ликвидации академической задолженности;
3. Классному руководителю _____:
 1. ознакомить родителей (законных представителей) с графиком ликвидации академической задолженности (под роспись);
 2. осуществлять контроль за ликвидацией академической задолженности обучающимся;
 3. своевременно информировать родителей (законных представителей) о результатах промежуточной аттестации;
4. Зам. директору по УВР _____ создать комиссию для проведения промежуточной аттестации;
5. Зам. директора по УВР _____ осуществлять контроль за ликвидацией академической задолженности обучающимся _____ класса _____.

Директор

Директору МБОУ СОШ №1 г. Покров
Тимофеевой Н. А.

(ф.и.о. родителя полностью)
проживающего(-ей)по адресу:
г.

ул. _____

д. _____, кв. _____

тел. _____

Заявление.

Прошу организовать проведение промежуточной аттестации моему(й) сыну(дочери)

(ФИО полностью)

за курс _____ класса по предмету(-ам):

в период _____
для определения уровня образования по предмету (ам) учебного плана Школы и установления факта ликвидации академической задолженности по итогам 20/20учебного года;

С Уставом МБОУ СОШ №1 г. Покров, Положением «О порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ №1 г. Покров ознакомлен(-а).

Дата _____
(фамилия, инициалы родителя)

Подпись _____

Приложение 4

График ликвидации академической задолженности
обучающимся (ейся) _____
за _____ класс _____ учебного года

№	Предмет	Состав комиссии:	Дата	Время	№ кабинета
		Председатель: Члены комиссии:			

С графиком ликвидации ознакомлен (а) _____ / _____ /

Дата _____

О создании комиссии по ликвидации академической задолженности обучающихся, являющихся условно переведенными в следующий класс

В соответствии со статьей 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Положением «О порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ № 1 г. Покров»; Положением «О промежуточной аттестации»

Приказываю:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для ликвидации академической задолженности обучающимся _____ класса _____ в составе:

Предмет	Состав комиссии	ФИО, должность
	Председатель	
	Члены комиссии:	
	Председатель	
	Члены комиссии:	

2. Назначить _____, обучающемуся _____ класса ликвидацию академической задолженности за _____ класс _____ учебного года в соответствии с графиком ликвидации задолженности.

3. Классному руководителю ознакомить с графиком ликвидации академической задолженности родителей обучающегося (законных представителей) под роспись.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор МБОУ СОШ № 1 г. Покров

Н. А. Тимофеева

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности по _____

(предмет)

МБОУСОШ №1 г. Покров

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Форма проведения

На аттестацию явились _____ человек.

Не явились _____ человек.

ФИ не явившихся ,причина не явки _____

Дата аттестации _____

Время аттестации _____

№	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся: _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата внесения в протокол отметок: « _____ » _____ 20 ____ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приказ
от _____ № _____

**О результатах ликвидации академической
долженности обучающимися, условно
переведенными в следующий класс**

В соответствии со статьей 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Положением «О порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ №1 г. Покров; Положением «О промежуточной аттестации»

На основании решения Педагогического совета № _____ от _____

Приказываю:

1. По результатам промежуточной аттестации обучающегося класса _____ считать академическую задолженность по _____ предметам ликвидированной;
2. Обучающегося _____ класса _____ считать переведенным в _____ класс;
3. Классному руководителю внести соответствующие записи в классный журнал и в личное дело обучающегося;
4. Учителю предметнику выставить обучающемуся _____ отметку за промежуточную аттестацию и итоговую отметку на странице в журнале за _____ класс, в соответствии с Положением «О порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ № 1 г. Покров»;
5. По результатам промежуточной аттестации обучающегося класса _____ считать академическую задолженность по _____ предметам не ликвидированной;
6. Обучающегося _____ класса _____ считать условно переведенным с академической задолженностью с соответствующей записью в личном деле и классном журнале;
7. Классному руководителю _____ довести данную информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося под роспись;
8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор

Уведомление (ликвидация)

Уважаемые _____

_____ Доводим до вашего сведения, что ваш сын
(дочь)

_____ обучающийся(ая) _____ класса по
итогам промежуточной аттестации показал(а) следующие результаты:

Предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Ваш сын(дочь) ликвидировал(а) академическую задолженность за _____ класс и решением педагогического совета № _____ от _____ переведен(а) в _____ класс. Классным руководителем будут внесены исправления в классный журнал за _____ класс и в личном деле обучающегося, сделана запись: «Задолженность ликвидирована. Переведен в класс. Приказ №от _____».

Зам.директора по УВР _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

С результатами промежуточной аттестации ознакомлен _____ / _____ /

Уведомление (неликвидация)

Уважаемые _____

_____ Доводим до _____ вашего _____ сведения, что _____ ваш _____ сын
(дочь)

_____ обучающийся(ая) _____ класса по
итогам промежуточной аттестации показал(а) следующие результаты:

Предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Ваш сын (дочь) не ликвидировал (а) академическую задолженность за _____ класс по
следующим предметам _____
и решением педагогического совета № _____ от _____ остается условно
переведенным(ой) в _____ класс с соответствующей записью в классном журнале и
личном деле обучающегося.

Вашему сыну (дочери) предоставляется возможность ликвидировать академическую
задолженность повторно в установленные школой сроки (с 1 сентября по 1 октября)

**Доводим до вашего сведения, что в случае не ликвидации академической задолженности,
ваш сын (дочь) не будет допущен к государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования (в соответствии со статьей 59
Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря
2012 г.)**

Зам.директора по УВР _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

С результатами промежуточной аттестации ознакомлены _____ / _____ /

Директору МБОУ СОШ №1 г. Покров
Тимофеевой Н. А.
____, (ф.и.о. родителей)
проживающего(-ей) по адресу

тел. _____

заявление.

В связи с не ликвидацией академической задолженности и не выполнением учебного плана
20____/20____ учебного года прошу предоставить моему сыну
(дочери) _____, условно переведенному (ой) в
_____класс, повторный год обучения в _____классе.

_____ дата

_____ подпись

Директору МБОУ СОШ №1 г. Покров
Тимофеевой Н. А.

(ф.и.о. родителей)

проживающего(-ей) по адресу

тел. _____

заявление.

В связи с не ликвидацией академической задолженности и не выполнением учебного плана школы 20____/20____ учебного года по _____ прошу

предоставить моему сыну (дочери), условно переведенному (ой) в

_____ класс, обучение по

индивидуальному учебному плану с _____ 20г. по _____

_____ 20г.

За освоение индивидуального учебного плана моим сыном (дочерью) несу полную ответственность.

Предупрежден (а) о том, что если мой сын (дочь) не ликвидирует академическую задолженность в установленные сроки, то он (а) не будет допущен (а) к государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования. (В соответствии со статьей 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.)

Сположением «О порядке обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность» ознакомлен (а).

дата

подпись

Уведомление

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

учении _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по

_____ ,

академическую задолженность не ликвидировал __ и решением педагогического совета в соответствии с Законом об образовании №273-ФЗ от 29.12.2012 года оставлен __ на повторный курс обучения в _____ классе.

На основании Закона об образовании №273-ФЗ от 29.12.2012 года обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)