

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Кувеко С.В. _____

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор Никольской СОШ
_____ Т.Е. Парфёнова
Приказ № 57 от «29» 08. 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об условном переводе неуспевающих учащихся
и ликвидации академической задолженности

I. Общие положения

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

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

II. Порядок условного перевода обучающихся

2.1. 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, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (ст.58, п.5 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

2.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создаётся комиссия (ст.58, п.6 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

2.3. Форма ликвидации академической задолженности выбирается общеобразовательным учреждением самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы и др.

2.4. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом учреждения.

2.5. Педагогическим советом на заседании, посвященном переводу учащихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам.

В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок ликвидации задолженности, согласованный с родителями (законными представителями). На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

2.6. Родители (законные представители), условно переведенного обучающегося, классным руководителем письменно (под роспись) уведомляются о принятом решении, сроках ликвидации задолженности, объёме необходимого для освоения учебного материала.

2.7. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

2.8. В личное дело обучающихся классным руководителем вносится запись: “ Переведен в ... класс условно. Протокол от _____ № ____ .»

III. Организация работы с обучающимися, переведёнными условно.

3.1. Для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по школе:

- назначаются учителя - консультанты, которые помогают учащимся ликвидировать задолженность, составляется план-график по ликвидации задолженности;
- организуются занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме (формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей) и фиксируются в Карте индивидуальной работы;
- устанавливаются место, время проведения и расписание занятий; форма ведения текущего учета знаний учащихся; сроки проведения итогового контроля.

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке.

- для осуществления контроля за работой учителей с обучающимися, переведенными условно, назначается заместитель директора по УВР.

3.2. Педагоги, имеющие неуспевающих обучающихся по своему предмету, предоставляют заместителю директора по УВР материалы по ликвидации неуспеваемости данных обучающихся и планы индивидуальной работы с этими обучающимися.

3.3. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному директором школы.

IV. Порядок ликвидации обучающимися академической задолженности.

4.1. Образовательная организация обязана создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить её своевременность.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем и учителем-предметником определяет порядок, сроки ликвидации академической задолженности обучающимся во внеурочное время и создает для этого необходимые условия.

4.3. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей (может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.).

4.4. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности, но не ранее начала следующего учебного года. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (ст.58, п.5 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

4.5. Для проведения аттестации по ликвидации академической задолженности учащихся издаётся приказ директора школы о создании аттестационной комиссии в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.

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

4.7. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны обучающегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и (или) назначить другой срок.

4.8. В случае неудовлетворительных результатов после первого испытания создается комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

4.9. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность, продолжают обучение в данном классе. Педагогический совет принимает решение о переводе учащегося. На основании данного решения директор

школы издаёт приказ «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

4.10. В личное дело классным руководителем вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс. Протокол №... от.....20...г.»).

4.11. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником; на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /
Запись заверяется печатью.

4.12. В случае если обучающийся в течение года не смог ликвидировать академическую задолженность, то по усмотрению его родителей (законных представителей) он остаётся на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному плану (ст.58, п.9 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»). Решение по данному вопросу принимается Педагогическим Советом на основании заявления родителей.

4.13. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись: оставлен на повторный курс обучения, протокол №... от ...; на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ не ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /
Запись заверяется печатью.

4.14. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения.

4.15. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

V. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации: в начале учебного года; и аттестацию в течение учебного года;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.
- Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласованию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателей, однако без права устных высказываний или требований пояснений в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации).

5.2. Обучающийся, имеющий академическую задолженность:

5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- 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 начале нового учебного года либо в течение учебного года).
- 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:

- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

5.3.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 заместителю директора;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой через дробь отметку, полученную при аттестации и сделать соответствующую запись.

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки
- контролирует присутствие членов комиссии;
- подготавливает для проведения аттестации протокол;

- 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.

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.

VI. Ведение документации

6.1. Материалы, отражающие работу с обучающимися, переведенными условно в следующий класс; протоколы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности; контрольные работы, контрольные диктанты, тесты, сочинения и др., выносятся в отдельное делопроизводство и хранятся в школе 1 год.

6.2. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

6.3. Приказы по школе, утверждающие решения педсоветов, издаются директором школы.

6.4. Классные журналы и личные дела учащихся, имеющих академическую задолженность, должны содержать все записи, в соответствии с данным «Положением об условном переводе неуспевающих учащихся и ликвидации академической задолженности».

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МКОУ Никольской СОШ уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И. ученика)

ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г. , так как _____ имеет _____ неудовлетворительные результаты по _____.

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

(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 и среднего 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 и среднего 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 _____

Т.Е. Парфёнова

Классный руководитель _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МКОУ Никольской СОШ уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

(Ф.И. ученика)

учени _____ класса, имеющ _____ академическую задолженность за _____ учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты по _____,
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет	Форма отчетности	Дата проведения	Примечание

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 ее ликвидации.

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

Директор школы _____

Т.Е. Парфёнова

Классный руководитель _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены

(подпись)

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

(дата)

Согласие:

(да, нет)

(подпись)

Директору МКОУ Никольская СОШ
Т.Е. Парфёнова

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предметам _____ за курс _____ класса сыну (дочери)

условно переведённому в _____ класс.

Примерные сроки сдачи задолженности

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____ /

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

учащегося МКОУ Никольской СОШ

ученика(цы) ____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Никольская средняя общеобразовательная школа

Протокол
ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: Т.Е. Парфёнова, директор

Ф.И.О. членов комиссии:

_____, учитель

_____, учитель

Форма проведения: контрольный диктант (пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч. _00_ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

п/п	Ф.И.О.	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка: _____

Дата проведения аттестации: _____

Дата внесения в протокол оценок: _____

Председатель комиссии: _____ / Т.Е. Парфёнова/

Члены комиссии / _____ /
/ _____ /

Директору МКОУ Никольская СОШ
Т.Е. Парфёнова

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу перевести моего сына /дочь/

_____,
условно переведённого в ____ класс МКОУ Никольская СОШ и
ликвидировавшего академическую задолженность по предметам
_____, на обучение по адаптированной
образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-
медико-педагогической комиссии _____

Дата « ____ » _____ 20__ г

Роспись _____ / _____ /

Директору МКОУ Никольская СОШ
Т.Е. Парфёнова

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу оставить на повторный год обучения во ____ классе МКОУ Никольская СОШ мою дочь, _____, условно переведённую в ____ класс и не ликвидировавшую академическую задолженность по предметам _____ до установленного срока _____.

Дата « ____ » _____ 20__ г

Роспись _____ / _____ /

**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	Форма промежуточного контроля		
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		

Ознакомлены:

Ф.И.О. родителя _____

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.