

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нововознесенская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

протокол педагогического совета
МБОУ «Нововознесенская СОШ»
от 30.08.2021 №8

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Управляющего
совета МБОУ «Нововознесенская СОШ»
от 30.08.2021 №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Нововознесенская СОШ»
от 30.08.2021 №135

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы с обучающимися МБОУ «Нововознесенская СОШ» условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

- 1.1 . Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ «Нововознесенская СОШ» (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021г. №115.
- 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. Положение принимается Педагогическим советом школы, с учетом мнения Управляющего совета, утверждается директором школы.
- 1.3 Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями.

2. Сроки и критерии 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 непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

- 2.2 Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.
- 2.3 Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом школы.
- 2.4 Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации школы.
- 2.5 Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.6 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные школой бесплатно.
- 2.7 Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле.
- 2.8 Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, может быть организовано:
- с привлечением учителя-предметника школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
 - родителями самостоятельно;
 - в рамках самоподготовки обучающегося.
- 2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом школы.
- 2.10. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, комплексная работа, собеседование по учебному предмету).
- 2.11. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.
- 2.12. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.
- 2.13. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола.
- 2.14. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.
- 2.15. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка считается окончательной.
- 2.1. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению 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.

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

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____
Администрация МБОУ «Нововознесенская СОШ» уведомляет о том, что Ваш сын
(дочь) _____ обучающийся _____
класса
переводится в _____ класс с академической задолженностью по
предмету(ам) _____

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 лицее создается комиссия.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Ротпись родителей:

(дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено

Ротпись родителей: _____ / _____ /

Приложение 2

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 ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать 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.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.
Директор _____

Протокол переаттестации по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

п/п

Ф.И. обучающегося

...

класс

Итоговая отметка

1.

2.

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 202 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 202 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 4

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г. № ____

«О результатах ликвидации
академической задолженности»

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 201__ № « ____ » 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 внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор / _____

**СПРАВКА прохождения программного материала в период ликвидации
академической задолженности за _____ учебный год**

Выдана _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс _____ класса в том, что он (она) в период с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 201__ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС).

№

п/п

Учебный предмет, курс (модуль)
Форма установления фактического уровня
знаний
Фактический уровень знаний
(отметка) Дата
проведения

Администрация школы ставит вас в известность о том, что
«___» _____ 20__ г. в ___ ч _____ мин. в кабинете № _____ состоится повторная
пересдача академической задолженности по _____ за предыдущий
год обучения (_____ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы _____ / _____ /

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося «_____»
класса _____

_____ Администрация школы ставит вас в известность о том, что
«___» _____ 20__ года в ___ ч ___ мин в кабинете № _____ состоялась
пересдача академической задолженности по _____ за
предыдущий год обучения (_____ класс).

Обучающийся _____ на пересдачу
академической задолженности не явился. «_____» _____
20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ / ФИО/

Родители (законные представители)

_____/_____