

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №19»
Свердловская область, Артемовский район, с.Лебедкино, ул.Ленина, 29,
тел. (34363) 41-1-97

Согласовано:
Протокол заседания родительского
комитета
от 13.08.2020 г. № 5

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №19»
В.В. Насущный
Приказ от 13.08.2020 г. № 51



Положение
о порядке ликвидации академической
задолженности обучающимися, условно
переведенными в следующий класс
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №19»
при использовании электронной системы учета
успеваемости

Пер.№7.10.	Дата13.08.20г.
------------	----------------

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс (далее - Положение) МБОУ «СОШ №19» (далее – Школа) разработано в соответствии со статьями 28, 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «СОШ №19».

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

1.3. Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

академическая задолженность – это наличие неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации (неудовлетворительных годовых отметок) по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой по итогам учебного года. Форма промежуточной аттестации является оценением обучающихся по итогам учебного года. Проводится учителем-предметником;

условный перевод в следующий класс – перевод в следующий класс обучающихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам учебного плана или не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам;

повторная промежуточная аттестация в первый (второй) раз – промежуточная аттестация с целью ликвидации академической задолженности.

1.5. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы (далее - педсовет).

1.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.7. Школа, 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.

1.8. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

1.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой в пределах одного

года с момента образования академической задолженности. Первый раз – учителю, проводившему промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, второй раз – комиссии, созданной приказом директора школы. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

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

1.11. Обучающиеся, 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; переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.12. Обучающиеся проходившие обучение в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

2. Порядок организации ликвидации академической задолженности

2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Педсовет принимает решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность, и определяет сроки ликвидации академической задолженности. В классном журнале и личном деле обучающегося делаются записи «Переведен условно, протокол педсовета от _____ № _____» и «Переведен условно» (соответственно).

2.3. Директор на основании решения педсовета издает приказ об условном переводе учащихся в следующий класс, установлении сроков ликвидации академической задолженности и возложении ответственности на заместителя директора по учебно-воспитательной работе за создание условий и обеспечение контроля ликвидации академической задолженности.

2.4. С целью создания условий для ликвидации академической задолженности:

1) учитель, поставивший неудовлетворительную годовую отметку:

- составляет график дополнительных занятий для ликвидации образовательных дефицитов у обучающихся, условно переведенных в следующий класс, определяет дату, время, тему дополнительных занятий (приложение 1);

- в течение одного рабочего дня с момента решения педсовета об условном переводе обучающихся в следующий класс либо с момента не прохождения повторной промежуточной аттестации в первый раз представляет график заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

2) библиотекарь обеспечивает доступ к информационно-библиотечной системе и учебно-методическому комплексу обучающихся, условно переведенных в следующий класс, педагогических работников;

3) заместитель директора по учебно-воспитательной работе обобщает график дополнительных занятий, составляет расписание проведения дополнительных занятий для обучающихся, имеющих академическую задолженность, и письменные уведомления родителям (законным представителям) в двух экземплярах, второй экземпляр уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в Школе;

4) учитель, поставивший неудовлетворительную годовую отметку, организует и проводит дополнительные занятия в соответствии с расписанием занятий, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.5. По решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и согласованию со Школой подготовка к прохождению повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности может быть организована:

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

Об этом принято решении родители (законные представители) должны уведомить Школу письменно.

2.6. Контроль ликвидации академической задолженности организует и обеспечивает заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с классным руководителем.

2.7. Классный руководитель не позднее трех рабочих дней с момента решения педсовета об условном переводе обучающихся в следующий класс:

1) Знакомит родителей (законных представителей) обучающегося с настоящим Положением;

2) Вручает письменное уведомление №1 (приложение 2) о решении педагогического совета, установлении сроков ликвидации академической задолженности, графике проведения дополнительных занятий.

2.8. Классный руководитель осуществляет контроль посещаемости обучающимися дополнительных занятий.

2.9. В ходе проведения повторной промежуточной аттестации используются фонды оценочных средств, включенные в учебно-методический комплекс по соответствующему учебному предмету.

2.10. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, повторная промежуточная аттестация первый раз проводится тем учителем, который поставил неудовлетворительную годовую отметку. Прием повторной промежуточной аттестации в первый раз другим учителем может проводиться только по решению директора Школы в случае, если по объективным причинам учитель, оценивавший обучающегося. Не может провести промежуточную аттестацию в установленные сроки.

2.11. После проведения повторной промежуточной аттестации в первый раз учитель оформляет справку о результатах повторной промежуточной аттестации в первый раз (приложение 3) и представляет ее заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2.12. В случае если обучающийся после прохождения повторной промежуточной аттестации в первый раз ликвидировал академическую задолженность (получил на повторной промежуточной аттестации в первый раз по одному или нескольким учебным предметам годовые отметки не ниже удовлетворительных), то педсоветом принимается решение о его переводе в следующий класс.

2.13. В случае если обучающийся после прохождения повторной промежуточной аттестации в первый раз не ликвидировал академическую задолженность, то для того обучающегося организуется повторная промежуточная аттестация во второй ра.

2.14. Повторную промежуточную аттестацию во второй раз рекомендуется проводить не позднее первого месяца учебного периода, следующего за учебным периодом, в котором образовалась академическая задолженность.

2.15. В целях надлежащей организации и проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз формируются комиссии для ликвидации академической задолженности (далее - Комиссии).

2.16. Комиссии могут быть созданы по одному или нескольким учебным предметам. Комиссия, как правило, формируется в составе трех человек из числа учителей Школы по данному учебному предмету или смежным предметам, включая председателя (директора или заместителя директора). В состав комиссии могут входить и другие педагогические работники Школы.

2.17. Состав и расписание работы комиссий утверждается приказом директора Школы (приложение 4) по представлению заместителя директора по учебной работе.

2.18. Классный руководитель в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о комиссиях вручает родителям (законным представителям) обучающегося первый экземпляр письменного уведомления №2 (приложение 5) с новыми сроками ликвидации академической задолженности.

2.19. Результаты повторной промежуточной аттестации во второй раз оформляются протоколом (приложение 6). Окончательный результат промежуточной аттестации выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок отметка председателя комиссии является решающей.

2.20. Родителям (законным представителям) обучающегося не ликвидировавшего академическую задолженность после повторной промежуточной аттестации во второй раз направляется письменное уведомление №3 (приложение 7) о не ликвидации академической задолженности и необходимости принять решение о дальнейшем обучении ребенка.

2.21. Неявка на повторную промежуточную аттестацию фиксируется учителем в справке о результатах повторной промежуточной аттестации в первый раз, комиссиями в протоколе о результатах повторной промежуточной аттестации во второй раз с пометкой «не явился» и приравнивается к отметке «неудовлетворительно».

2.22. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по заявлению родителей (законных представителей).

2.23. По результатам каждого этапа повторной промежуточной аттестации оформляется приказ об утверждении результатов ликвидации академической задолженности (приложение 8).

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

3.1. После ликвидации академической задолженности педсовет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс. Директор Школы на основании решения педсовета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

3.2. Учитель в журнале на странице соответствующего предмета выставляет после неудовлетворительной годовой отметки в два столбика оценку за промежуточную аттестацию и итоговую отметку.

3.3. Классный руководитель фиксирует решение педсовета в итоговой ведомости журнала «Переведен в _____ класс, протокол педсовета от _____ № _____», выставляет

итоговую отметку в личное дело обучающегося рядом с неудовлетворительной отметкой; знакомит родителей (законных представителей) с решением педсовета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс.

3.4. В случае не ликвидации академической задолженности обучающимся на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося директор Школы издает приказ о дальнейшем обучении обучающегося:

- оставить на повторное обучение;
- перевести на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- перевести на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.5. на основании приказа директора классный руководитель делает запись в личном деле обучающегося: «Оставлен на повторное обучение в ___ классе», «Переведен на обучение по адаптированной образовательной программе в ___ классе», либо «Переведен на обучение по индивидуальному учебному плану в ___ классе».

Приложение 1

График

проведения дополнительных занятий для подготовки к проведению повторной
промежуточной аттестации в первый раз/ во второй раз (нужное подчеркнуть)

обучающегося (-ейся) _____ класса _____
(Ф.И.О. ученика)

Получившего (-ей) неудовлетворительную отметку по учебному (-ым) предмету (-ам)

_____ по итогам 20__/20__ учебного года

Учитель _____
(Ф.И.О учителя)

Срок проведения повторной промежуточной аттестации в первый раз / во второй раз
(нужное подчеркнуть) по решению педсовета

Учебный предмет	Название темы занятия	Предлагаемая дата проведения	Предлагаемое время

Подпись учителя _____ / _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2

Уведомление 1
Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «СОШ №19» уведомляет Вас о том, что Ваш (-а) сын (дочь)

(Ф.И.О. ученика)

ученик (-ца) _____ класса имеет академическую задолженность за 20__/20__ учебный год, _____ неудовлетворительные _____ отметки _____ по _____ (указать учебный предмет, курс (модуль) или предметы) и по решению педагогического совета (протокол от _____ № _____) переведен в _____ класс условно.

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Ваш (-а) сын (дочь) обязан (-а) ликвидировать академическую задолженность и имеет право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные педагогическим советом:

первый раз учителю _____, второй раз комиссии _____.

В связи с этим учебный год Вашему (-ей) сыну (дочери) продлевается до _____ июня 20__ г. Для подготовки к прохождению промежуточной аттестации в первый раз Ваш (-а) сын (дочь) приглашается в школу на дополнительные занятия и промежуточную аттестацию по следующему расписанию:

Дата	Время	Учебный предмет

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей) . просим Вас обеспечить явку Вашего (-ей) сына (дочери) на дополнительные занятия и промежуточную аттестацию.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Дата _____ Директор школы _____ / _____

С Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс МБОУ «СОШ №19» ознакомлены

(Ф.И.О. родителя)

(подпись)

Первый экземпляр уведомления №1 получен (дата, Ф.И.О. родителя, подпись)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №19»
Свердловская область, Артемовский район, с.Лебедкино, ул.Ленина, 29,
тел. (34363) 41-1-97

Приложение 3

Справка

о результатах проведения повторной промежуточной аттестации в первый раз
учащегося (-ейся) _____ класса _____ (Ф.И.О.
ученика)

Получившего (-ей) неудовлетворительную отметку по учебному (-ым) предмету (-ам)

_____ по итогам 20__/20__ учебного года

Учитель _____

(Ф.И.О учителя)

Учебный предмет	Название темы	Форма контроля	Отметка

Годовая отметка по результатам прохождения повторной промежуточной аттестации в первый раз:

Учебный предмет	Годовая отметка

Подпись учителя _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №19»

от « ___ » _____ 20 ___ г

№ ___

О создании комиссии для ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс МБОУ «СОШ №19», утвержденным приказом директора МБОУ «СОШ №19» от _____ № _____, руководствуясь уставом МБОУ «СОШ №19»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать и утвердить состав комиссии для ликвидации академической задолженности:

Учебный предмет	Председатель комиссии	Члены комиссии

2. Провести повторную промежуточную аттестацию во второй раз учащихся:

ФИО учащегося	Учебный предмет	Дата, время, место проведения

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе ФИО

Директор

Уведомление 2
Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «СОШ №19» уведомляет Вас о том, что Ваш (-а) сын (дочь)

(Ф.И.О. ученика)

ученик (-ца) _____ класса имеет академическую задолженность за 20__/20__ учебный год.

По результатам проведения промежуточной аттестации в первый раз он (она) имеет неудовлетворительные _____ отметки _____ по _____ (указать учебный предмет).

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Ваш (-а) сын (дочь) обязан (-а) ликвидировать академическую задолженность и имеет право пройти промежуточную аттестацию второй раз комиссии, созданной МБОУ «СОШ №19».

Для подготовки к прохождению промежуточной аттестации во второй раз Ваш (-а) сын (дочь) приглашается в школу на дополнительные занятия и промежуточную аттестацию по следующему расписанию:

Дата	Время	Учебный предмет

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей). Просим Вас обеспечить явку Вашего (-ей) сына (дочери) на дополнительные занятия и промежуточную аттестацию.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Дата _____ Директор школы _____ / _____

Первый экземпляр уведомления №2 получен
(дата, Ф.И.О. родителя, подпись)

Протокол о результатах проведения повторной промежуточной аттестации во
второй раз

Дата проведения _____

Учебный предмет _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

_____ /
На промежуточную аттестацию явились _____ человек, не явились _____ человек.

№ п/п	Ф.И.О	Класс	Форма контроля	Отметка

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии:

Приложение 7

Уведомление 3
Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «СОШ №19» уведомляет Вас о том, что Ваш (-а) сын (дочь)

(Ф.И.О. ученика)

ученик (-ца) _____ класса не ликвидировал академическую задолженность за 20__/20__ учебный год.

В соответствии с пунктом 9 статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Вы должны принять решение о дальнейшем обучении Вашего (-ей) сына (дочери):

- оставить на повторное обучение в ____ классе;
- перевести на обучение по адаптированной образовательной программе в ____ классе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- перевести на обучение по индивидуальному учебному плану в ____ классе.

Просим Ваше решение выразить в форме заявления на имя директора школы и представить его в МБОУ «СОШ №19» в срок до _____.

Дата _____ Директор школы _____ / _____

Первый экземпляр уведомления №3 получен
(дата, Ф.И.О. родителя, подпись)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №19»

от «___» _____ 20__ г

№___

Об утверждении результатов ликвидации академической задолженности

В соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс МБОУ «СОШ №19», утвержденным приказом директора МБОУ «СОШ №19» от _____ №___, на основании справок о результатах проведения повторной промежуточной аттестации в первый раз (или протоколов о результатах проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз), руководствуясь уставом МБОУ «СОШ №19»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить результаты ликвидации академической задолженности в 20__/20__ учебном году следующих обучающихся:

ФИО обучающегося	Класс	Учебный предмет	Отметка

2. Учителям внести соответствующие записи в журнал на страницах учета проведенных занятий по предмету.

3. Педагогическому совету рассмотреть вопрос о переводе в следующий класс обучающихся, ликвидировавших академическую задолженность.

4. Классным руководителям обеспечить:

4.1. Внесение соответствующих записей в журнал на страницах сводной ведомости успеваемости;

4.2. Доведение результатов ликвидации академической задолженности до сведения родителей (законных представителей);

4.3. Сбор заявлений родителей (законных представителей) о дальнейшем обучении учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе ФИО.

Директор