

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кировская средняя общеобразовательная школа № 2 имени матроса, погибшего на атомной подводной лодке «Курск», Витченко Сергея Александровича»

«СОГЛАСОВАНО»

с Управляющим советом
МБОУ «Кировская СОШ № 2»
Протокол № 2 от 30.11.2024

«ПРИНЯТО»

на заседании Педагогического совета
МБОУ «Кировская СОШ № 2»
Протокол № 3 от 06.12.2023

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом МБОУ «Кировская СОШ № 2»
от 06.12.2023 № 466
И.о. директора школы *Блашкина* А.В. Блашкина



П О Л О Ж Е Н И Е

**о порядке ликвидации академической задолженности
и условном переводе обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Кировская средняя общеобразовательная школа
№ 2 имени матроса, погибшего на атомной подводной лодке
«Курск», Витченко Сергея Александровича»**

**Кировск
2023**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ликвидации академической задолженности и осуществления условного перевода обучающихся, предусмотренного Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кировская средняя общеобразовательная школа №2 имени матроса, погибшего на АПЛ «Курск», Витченко Сергея Александровича» (далее - Школа), регулирующим периодичность, порядок, систему оценивания и формы проведения ликвидации академической задолженности и условного перевода обучающихся.

1.3 Понятие «условный перевод» в следующий класс применяется к обучающимся начального общего (кроме 1 класса), основного общего и среднего общего образования, которые по результатам учебного года получили годовые неудовлетворительные оценки по одному учебному предмету, а также имеющих две и более академических задолженности.

1.4 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2. Порядок условного перевода обучающихся.

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета.

2.2. Педагогическим советом, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, а так же имеющих две и более академических задолженности.

2.3. В протоколе педагогического совета указывается:

- фамилия, имя, отчество ученика;
- класс обучения;
- название учебного предмета (предметов), по которому по итогам учебного года он имеет неудовлетворительную отметку;
- определяется срок ликвидации задолженности (в течение следующего учебного года).

2.4. На основании решения педагогического совета издается приказ.

2.5. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающегося (Приложение 1).

2.6. Аттестация обучающегося, условно переведённого в следующий класс, по соответствующему учебному(ым) предмету(ам), проводится по мере его готовности в течение учебного года.

2.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

2.8. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.9. ОУ обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.

- 2.10. В личное дело обучающегося вносится запись «условно переведён».
- 2.11. Форма ликвидации академической задолженности выбирается ОУ самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно.
- 2.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые ОУ в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.
- 2.13. Родители обучающегося не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора ОУ о ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 2).
- 2.14. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений издает приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков сдачи и аттестационной комиссии (Приложение 3).
- 2.15. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются классным руководителем о принятом решении, сроках ликвидации задолженности, объеме необходимого для освоения учебного материала под подпись (Приложение 4).
- 2.16. Комиссия по ликвидации академической задолженности, назначенная приказом по ОУ, проводит итоговую аттестацию с оформлением Протокола ликвидации (не ликвидации) академической задолженности (Приложение 5).
- 2.17. По окончании работы комиссии издается приказ по ОУ «О результатах ликвидации (не ликвидации) академической задолженности» (Приложение 6).
Результаты успешной аттестации заносятся в личные дела обучающихся и доводятся до сведения родителей (законных представителей) в трехдневный срок.

В личном деле классным руководителем делается запись:

*Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)*

Отметка (_____)

Приказ № от _____

Директор _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

- 2.18. При положительном результате аттестации педагогический совет ОУ принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно.
- 2.19. ОУ, 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.
- 2.20. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение следующего учебного года, имеют право на промежуточную аттестацию во второй раз по ходатайству родителей (законных представителей). Для этого повторно издается приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков сдачи и ответственных лиц (комиссии) (Приложение 3).
- 2.21. Родители (законные представители) имеют право по согласованию с аттестационной комиссией присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателей без права устных высказываний или требований пояснений в ходе проведения аттестации.
- 2.22. Все разъяснения аттестационной комиссии родители смогут получить после официального окончания аттестации.
- 2.23. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного

общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования не могут быть переведены в следующий класс.

По усмотрению родителей (законных представителей), они остаются 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.

2.24. 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.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности; несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по ОУ.

3.2. Обучающийся имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности 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.

3.3. Обучающийся обязан:

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

3.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения об условном переводе обучающегося (Приложение 1).;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УВР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося оформить запись об итогах аттестации.

3.5. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа по ОУ сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой 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).

3.6. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит 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 (Приложение 5).

3.7. 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 подписью.

4. Делопроизводство

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

4.2. Вся документация, отражающая работу с обучающимися, переведенными в следующий класс условно, хранится в личном деле после ликвидации академической задолженности обучающимися

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые

(ФИО родителей (законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(

(ФИО обучающегося)

учени _____ « _ » класса, по итогам 20 __/20 __ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по учебным предметам: _____

и решением педагогического совета (Протокол № от « » _____ 20 г.) в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по учебным предметам:

в соответствии с законом РФ «Об образовании» и «Положением о ликвидации академической задолженности и об условном переводе обучающихся» обучающийся имеет 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: _____ / _____ /

Родители (законные представители): _____ / _____ /
(дата)

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

Родители (законные представители): _____ / _____ /

Приложение 2

Директору МБОУ «Кировская СОШ №2»
А.В.Блашкиной

от родителя (законного представителя) _____
тел. _____
адрес эл.почты _____

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебным (ому)
предмету (ам): _____ за курс _____ класса сыну (дочери) _____
_____, обучающемуся _____ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата «__» _____ 20 г.

Подпись _____ / _____

**За ликвидацию академической задолженности по учебным (ому) предмету(ам):
несу _____ ответственность.**

Дата «__» _____ 20 г.

Роспись _____ / _____

ПРИКАЗ (ПРОЕКТ)

« » 20 г.

№

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20 /20 учебного года имели академическую задолженность:

На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58), Положения об условном переводе обучающихся , согласно поданных заявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету	Дата сдачи задолженность по предмету

2. Классным руководителям: довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Утвердить состав комиссии и даты по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Дата сдачи задолженность по предмету

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор

Приложение 4

Директору МБОУ «Кировская СОШ
№2»

А.В.Блашкиной

от родителя (законного представителя) _____

тел. _____

адрес эл.почты _____

Я _____ (ФИО родителя (законного представителя) уведомлен классным руководителем _____ (ФИО классного руководителя) о принятом решении ОУ по ликвидации академической задолженности, дате ликвидации задолженности:

№ п/п	Предмет	Дата сдачи задолженность по предмету

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по учебному (ым) предмету(ам) _____ за курс ____ класса для

(фамилия, имя ученика)

получены.

Дата « __ » _____ 20 ____ г.

ПРОТОКОЛ
ликвидации (не ликвидации) академической задолженности

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Приложение 5

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	Класс	Г одовая отметка	Отметка за аттестации:	Итоговая отметка
1.						

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____
// / _____

ПРИКАЗ (ПРОЕКТ)

« ___ » _____ 20 __ г.

№

Приложение 6

О результатах ликвидации (не ликвидации) академической задолженности

На основании результатов аттестации по ликвидации (не ликвидации) академической задолженности (Протокол ликвидации академической задолженности от « ___ » ___ 20 __ г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих учащихся:

п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Предмет	Итоговая я отметка

2. Классным руководителям:

- внести в личные дела соответствующие записи;
- довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор: