

«ПРИНЯТО»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДЕНО»

на педагогическом совете

с Управляющим советом

приказом директора

Протокол №9 от 23.06.22 г.

Протокол №4 от 23.06.22 г.

№19/1 от 23.06.22 г.



Химова Е.А.



Мажнина А.Г.

"Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся, об условном переводе"

в МБОУ «Урагубская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. "Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся" (далее Положение) определяет порядок, формы и процедуру организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, а также права и обязанности участников образовательной деятельности.
- 1.2. Понятие "условный перевод" в следующий класс применяется к обучающимся всех классов (кроме 1, 4, 9, 11-х классов) основного общего и среднего общего образования, которые по результатам учебного года не аттестованы или получили годовые (итоговые) неудовлетворительные отметки по одному или нескольким учебным предметам.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, от 31 мая 2021 г. № 286;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, от 31 мая 2021 г. № 287;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (в действующей редакции);
 - Уставом МБОУ Урагубская СОШ (далее - Школа).

2. Причины возникновения и порядок оформления академической задолженности, сроки ликвидации

- 2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.
- 2.2. 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.
- 2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

- 2.4. 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.
- 2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему(им) учебному(ым) предмету(ам) не более двух раз в сроки, определяемые Школой. В указанный период не включается время болезни обучающегося. *Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется в течении 1 четверти следующего учебного года.*
- 2.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 2.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 2.8. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы.
- 2.9. Родителям (законным представителям) вручается письменное уведомление об академической задолженности обучающегося. Второй экземпляр уведомления хранится в Школе.
- 2.10. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

3. Процедура ликвидации академической задолженности

- 3.1. Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации в первый срок назначается учитель, который готовит материалы для промежуточной аттестации, оформляет результат ликвидации (не ликвидации, частичной) академической задолженности в протоколе (Прил.1) и передаёт его зам. директора по УВР. На аттестации присутствуют только учитель и обучающийся.
- 3.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.
- 3.3. Подготовка к ликвидации академической задолженности по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организована:
- родителями (законными представителями) самостоятельно;
 - в рамках самоподготовки обучающегося;
 - в рамках индивидуальных/групповых консультаций в Школе.
- 3.4. Исходя из фактической подготовленности обучающегося, по согласованию с родителями (законными представителями) составляется график ликвидации академической задолженности с оформлением согласования в письменной форме.
- 3.5. График ликвидации академической задолженности содержит информацию:
- перечень учебных дисциплин, по которым имеется академическая задолженность;
 - формы проведения повторной промежуточной аттестации;
 - сроки ликвидации обучающимся академической задолженности.
- 3.6. Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия в составе:
- учителя, преподающего учебный предмет в классе (заменяющего его);
 - руководителя методического объединения;
 - заместителя директора по УВР соответствующего уровня образования.
- 3.7. Издаётся приказ по Школе "Об организации работы по ликвидации академической задолженности", который:

- утверждает индивидуальный план ликвидации академической задолженности; аттестации;
- утверждает материалы промежуточной аттестации;
- утверждает состав аттестационной комиссии.

3.8. Комиссия проводит повторную аттестацию обучающегося с обязательным оформлением протокола.

3.9. Решение о ликвидации/не ликвидации академической задолженности обучающегося принимает Педагогический совет Школы.

3.10. По итогам Педагогического совета издается приказ «Об итогах работы по ликвидации академической задолженности».

3.11. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные/согласованные сроки родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление.

3.12. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки дважды, а также, если задолженность не ликвидирована, выставляется неудовлетворительная отметка, которая считается окончательной. Родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление.

4. Не ликвидация академической задолженности в установленные сроки

4.1. Обучающиеся Школы по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению 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.

4.2. Решение/выбор родителей (законных представителей) обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, по поводу дальнейшего образовательного маршрута обучающегося оформляется в форме заявления на имя директора Школы.

4.3. 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.

4.4. В случае не ликвидации академической задолженности в личном деле обучающегося оформляются записи:

5. Оформление документов обучающихся, условно переведенных в следующий класс

Классный руководитель вносит результаты повторной промежуточной аттестации:

- в АИС "Электронная школа";
- в личное дело обучающегося.

5.1. В случае возникновения академической задолженности в личном деле обучающегося по итогам учебного года оформляются записи:

- 1.1. по предмету за учебный год ставится отметка "2";
- 1.2. в графе "Переведен в следующий класс" оформляется запись: "Переведен в ... класс условно". Информация заверяется подписью классного руководителя и печатью Школы.

В личное дело обучающегося, переведенного в следующий класс условно, вкладывается копия соответствующего приказа по Школе.

5.2. При ликвидации задолженности в классном журнале:

- на предметной странице, где была выставлена отметка «2», через дробь ставится отметка, полученная при сдаче академической задолженности;
- в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка;
- в графе «Решение педагогического совета» рядом с записью об условном переводе классным руководителем вносится запись «По итогам ликвидации задолженности переведен в ____ класс, протокол № ____ от _____»).

5.3. При не ликвидации задолженности:

- в графе «Решение педагогического совета» рядом с записью об условном переводе классным руководителем вносится запись «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс обучения в ____ классе. Протокол № ____ от _____»).

5.4. При ликвидации задолженности в личном деле обучающегося:

- в клетке, где стоит «2» через дробь ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен», приказ от ____ № ____», ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывающая вновь сделанную запись о переводе.

5.5. При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на повторное обучение», приказ от ____ № ____», ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывающая вновь сделанную запись о переводе.

В классный журнал текущего учебного года в сводной ведомости учета успеваемости в графе «решение педагогического совета» классный руководитель делает запись «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс обучения в ____ классе. Протокол № ____ от «__», запись заверяется печатью.