

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38
ИМЕНИ ПЕТРА МАКСИМОВИЧА БЕЖКО»**

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
МАОУ МО Динской район
СОШ №38 имени П.М.Бежко
протокол № 1
от «25» января 2023 г.
_____ /О.В.Осьмачкина/

УТВЕРЖДЕНО
решением педсовета
МАОУ МО Динской район
СОШ №38 имени П.М.Бежко
протокол № 4
от «25» января 2023 г.
_____ /Я.Г.Ярославская/

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в
следующий класс, по ликвидации академической задолженности по учебным
предметам**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности по учебным предметам (далее – Положение) МАОУ МО Динской район СОШ №38 имени П.М. Бежко (далее – ОО) разработано в соответствии ч. 10 ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от от 22 марта 2021 г. N 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минобрнауки России от 3 августа 2023 г. N 581 «О внесении изменения в пункт 13 порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом министерства просвещения российской федерации от 22 марта 2021 г. N 115», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся.

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

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на педагогическом совете Учреждения.

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 учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету или нескольким учебным предметам.

2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом ОО.

2.4. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации ОО.

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

2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные ОО, бесплатно (в сентябре, в ноябре).

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Учреждения может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника ОО в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

 - родителями самостоятельно;

 - в рамках самоподготовки учащегося.

2.9. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.10. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

2.11. Администрация готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.12. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола.

2.13. По окончании работы комиссии администрацией издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

2.14. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

2.15. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их 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 учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

3.1.1. обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

- оказывать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно:

3.1.2. несут ответственность за выполнение обучающимися:

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;

- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по ОО:

3.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с срок до 31 мая текущего учебного года.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей) (в период летних каникул, до начала учебного года, а также в период учебного и аттестацию в течении 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.

3.2.2. обучающийся обязан:

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

3.3. **Классный руководитель** обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися ОО;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов.

3.4. **Учитель-предметник** обязан:

- на основе приказа по ОО сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

- приготовить 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).

3.5. **Председатель комиссии:**

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;

- 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.

3.6. **Члены комиссии:**

- присутствуют в соответствии со сроками аттестации;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

3.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий данное направление на основании результатов ликвидации академической задолженности готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение 6).

4. Порядок оформления школьной документации

4.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, модулю, о чем делается запись в личном деле обучающегося, электронном журнале и выдается справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год.

4.2. В электронном журнале выставляется новая годовая (четверная) отметка.

4.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора ОО классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка «2» через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен», приказ от «___» _____ г. №___»;
- ставится печать ОО чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделанная запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2-ой год» или «переведен на индивидуальное обучение»; ставится печать ОО чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Уведомление об академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____
Администрация МБОУ МО Динской район СОШ №38 имени П.М. Бежко
предупреждает о том, что Ваш сын
(дочь) _____ ученик(ца) _____
класса по итогам _____ 20__-20__ учебного года имеет академическую
задолженность по _____

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

На основании ч. 10 ст. 58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12» декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающихся 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 ноябре) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Директор МБОУ МО Динской район
СОШ №38 имени П.М. Бежко _____/_____

Зам. директора по УВР _____/_____

Ознакомлен (а) _____/_____

Дата _____

Приложение 2

Директору МБОУ МО Динской район
СОШ №38 имени П.М. Бежко
Ярославской Я.Г.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету, курсу, модулю за курс _____ класса сыну (дочери) _____ обучающемуся (ейся) класса. Примерные сроки сдачи задолженности _____.

Дата «__» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____

2. Назначить _____, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственным лицом за организацию ликвидации академической задолженности.

3. Классному руководителю ___ класса _____:

3.1. Известить родителей (законных представителей) _____ под роспись об академической задолженности по учебному предмету - _____.

3.2. Сообщить родителям (законным представителям) результаты переаттестации в день после ее проведения.

4. Учителю _____:

4.1. Разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____.

4.2. Организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____.

4.3. Приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации.

5. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности _____ по _____ в составе:

(Ф.И. учащегося)

(название предмета)

6. Председателю (-ям) комиссии (ФИО):

- организовать работу комиссии, в соответствии с установленными требованиями;

- организовать проверку выполненных работ с оформлением протоколов в срок до _____.

7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности возложить на классного руководителя _____ и заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ МО Динской район

СОШ №38 имени П.М. Бежко _____/_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ МО Динской район СОШ №38 имени П.М. Бежко
уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
обучающегося (ейся) _____ класса имеет академическую задолженность
за 202__-202__ учебный год по _____
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в Школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным план-графиком:

№	Предмет	Дата	Время	№ кабинета	Учитель

Примечание*. Дата и время ликвидации академической задолженности может корректироваться.

Ответственность за своевременную явку обучающегося (ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Заместитель директора _____

Классный руководитель _____
(подпись, Ф.И.О.)

Ознакомлены

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

Обучающийся _____

(Ф.И.О. обучающегося, (подпись))

Дата _____

**Протокол
ликвидации академической задолженности**

Учебный предмет _____
Дата проведения промежуточной аттестации _____
Форма проведения _____
Ф.И.О. председателя комиссии: _____
Ф.И.О. членов комиссии: _____
Учитель _____

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Начало (время) _____

Окончание (время) _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И. учащегося	Класс	Форма проведения промежут. аттестации	Отметка за год	Отметка за промежут. аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях _____

Замечания и предложения _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

Дата проведения _____ 20____ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20____ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение 6

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38
ИМЕНИ ПЕТРА МАКСИМОВИЧА БЕЖКО»**

П Р И К А З

от _____.202_ г.

№ _____

ст. Нововеличковская

О результатах ликвидации академической задолженности учащегося

В соответствии с ч. 10 ст. 58 п.5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012 г., Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положением о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности по учебным предметам, на основании протоколов ликвидации академической задолженности учащимися, переведенными в следующий класс условно, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Аттестационная отметка	Итоговая отметка

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Аттестационная отметка	Итоговая отметка

3. Классным руководителям (ФИО, класс):

- внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи в срок до _____;
- довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся в срок до _____.

4. Контроль исполнения приказ возложить на заместителя директора по УВР

Директор МБОУ МО Динской район
СОШ №38 имени П.М. Бежко _____/_____ /

Приложение 7

УВЕДОМЛЕНИЕ
об итогах ликвидации академической задолженности
за 20__ - 20__ учебный год

Уважаемые _____!
(ФИО родителей, законных представителей)!

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь _____
_____ учени _____ класса во время
ликвидации академической задолженности показал(-а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

Администрация Школы-интерната № 18 ОАО «РЖД» ставит Вас в известность о том, что

1 вариант

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____
ликвидирована.

2 вариант

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ не
ликвидирована.

Повторная пересдача академической задолженности по _____ за
предыдущий год обучения состоится:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Период проведения	Примечание

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор МБОУ МО Динской район

СОШ №38 имени П.М. Бежко _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____

Ознакомлены:

Родители _____
(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Учащийся _____

Приложение 8

**ОБРАЗЕЦ
оформления письменной работы**

**Штамп
Школы
(дата)**

Письменная работа по _____
(предмет)
за курс ____ класса (ликвидация академической задолженности)
ученика ____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)