

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мигнинская средняя школа имени  
Полного Кавалера ордена Славы Юфéroва Григория Прокопьевича»  
Ермаковского района, Красноярского края

Согласовано  
Председатель Управляющего  
Совета  
Макшурова Е.М.  
Протокол № 5  
от 09.08.2021 года

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 9  
от 09.08.2021 года

Утверждено  
Приказом директора МБОУ  
«Мигнинская СШ»  
Приказ № 08-08-12/1  
от 09.08.2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации работы с обучающимися,**  
**условно переведенными в следующий класс,**  
**о ликвидации академической задолженности**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, о ликвидации академической задолженности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 30.08.2013г. №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мигнинская средняя школа» (далее – Школа).

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.

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 или представителями администрации Школы.

**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, или нескольким предметам.

2.3. Решение об условном переводе учащегося 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 (в сентябре)
- 2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1).
- 2.8. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:
- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
  - с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
  - родителями самостоятельно;
  - в рамках самоподготовки обучающегося.
- 2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, 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, собеседование по учебному предмету).
- 2.10. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, во второй раз создается аттестационная комиссия в количестве 3 человек, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.
- 2.11. Директор школы готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2)
- 2.12. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).
- 2.13. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в ведомости и личные дела обучающихся. (Приложение 4)
- 2.14. В случае неявки обучающегося 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. (Приложение 5)
- 2.15. Обучающиеся, 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 обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающемуся и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 24 сентября текущего учебного года.

### **3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

- 3.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

### 3.2. Обучающийся:

#### 3.2.1. Имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в пределах одного года с момента образования академической задолженности);

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации;

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

#### 3.2.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

### 3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения;

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

- при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по(предмет) \_\_\_\_\_ ликвидирована.

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (дата внесения записи)

Классный \_\_\_\_\_ руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

### 3.4. Учитель-предметник обязан:

- составить план индивидуальной работы с обучающимся;

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

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии;

- провести по запросу обучающегося необходимые консультации(не менее 2-х консультаций).

### 3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- принимает участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами;

- 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.

### 3.7. 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 собственной росписью.

Срок действия Положения неограничен, до внесения новых изменений.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_

Администрация МБОУ «Мигнинская средняя школа» информирует о том, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса переводится в \_\_\_\_\_ класс с академической задолженностью по предмету: \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона от 12.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 декабре) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата \_\_\_\_\_

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ПРИКАЗ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О создании комиссии  
по передаче академической  
задолженности**

На основании Федерального закона от 12.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о порядке организации работы обучающимися, условно переведенными в следующий класс, о ликвидации академической задолженности МБОУ «Мигнинская средняя школа»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать школьную 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.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР (ФИО)

Директор школы

/ \_\_\_\_\_ /

Протокол переаттестациипо \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя: \_\_\_\_\_

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. учащегося	за какой класс	предмет	итоговая отметка
1.				
2.				
3.				
4.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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. учащегося	за какой класс	предмет	итоговая отметка
1				
2				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

**О результатах ликвидации  
академической задолженности**

В соответствии с приказом МБОУ «Мигнинская средняя школа» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ №  
\_\_\_, на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидированными академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

2.3. Внести в личное дело обучающегося соответствующую запись.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор школы

/ \_\_\_\_\_



**Уведомление**

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося \_\_\_\_\_ класса

Администрация школы ставит вас в известность о том, что

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин в кабинете № \_\_\_\_ состоялась передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения ( \_\_\_\_\_ класс).

Учащийся \_\_\_\_\_ на передачу академической задолженности не явился.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Родители (законные представители)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

---