

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБОУ «Косковская основная
школа» от 31.08.2023 № 46

**Положение о порядке работы
с обучающимися, условно переведенными в
следующий класс, по ликвидации
академической задолженности в
МБОУ «Косковская основная школа»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета школы,
(Протокол от 31.08.2023 г. №1)

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся школы (Протокол от
31.08.2023 г. №1)

I. Общие положения.

Настоящее положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся МБОУ «Косковская основная школа», предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Косковская основная школа» и определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс.

Условный перевод предполагает перевод в следующий класс обучающихся на уровне начального общего, основного общего образования, имеющих неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно (ст.58, п.8 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (ст.58, п. 3 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»). Обучающимся предоставляется возможность продолжить обучение и одновременно ликвидировать имеющуюся академическую задолженность.

II. Порядок условного перевода обучающихся.

Классные руководители в 3-хдневный срок доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги годовой аттестации путем выставления отметок в дневники обучающихся, бумажный и электронный журнал, а так же письменно уведомляют их о неудовлетворительных результатах обученности по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом учреждения.

Педагогическим советом на заседании, посвященном переводу учащихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам.

В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок ликвидации задолженности, согласованный с родителями (законными представителями).

На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ, создаются условия для ликвидации задолженности.

В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись:

« Условно переведен», указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола.

Академическая задолженность условно переведенных обучающихся ликвидируется в установленные ОО сроки, но не более двух раз в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося. Первичная ликвидация академической задолженности проводится в начале октября, повторная – в конце октября следующего учебного года.

В первый раз аттестацию для учащихся, имеющих академическую задолженность,

проводит педагог, для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создаётся комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

Форма ликвидации академической задолженности выбирается общеобразовательным учреждением самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно:

Письменные формы аттестации	Устные формы аттестации
Диктант	Проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности Собеседование Защита реферата или проекта Тематический зачет Творческий отчет (музыка, ИЗО, искусство) Сдача нормативов по физической культуре и т.д.
Контрольная работа	
Изложение	
Сочинение	
Тестовая работа	
Письменный зачет	
Метапредметная комплексная работа и т.д.	

Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию ОО и родителей (законных представителей) обучающегося.

Родители (законные представители) обучающегося условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом педагогическим советом решении.

Родители (законные представители) обучающихся не позднее, чем за две недели до начала аттестации, подают заявление на имя директора ОО о сроках ликвидации академической задолженности и подготовке заданий для аттестационных испытаний по установленной форме, а также письменно уведомляются :

- о сроках ликвидации задолженности,
- об объёме необходимого для освоения учебного материала,
- о консультативной помощи учителей - предметников, необходимой для освоения общеобразовательной программы по данному предмету;
- о формах и методах работы, учитывающих уровень знаний и индивидуальные особенности ребенка;
- о мерах по психологическому сопровождению обучающегося;

Ответственность за соблюдением сроков ликвидации академической задолженности, контроль за посещением консультаций несут родители (законные представители).

Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель и заместитель директора по УВР.

Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц.

Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании приказа директора и решения педагогического совета.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

III. Аттестация условно переведённых учащихся.

Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в классе, в который были переведены.

Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося, на основании которого директор школы издаёт приказ. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе (указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола).

Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласованию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателей, однако без права устных высказываний или требований пояснений в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации).

При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны обучающегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и (или) назначить другой срок.

Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не ликвидирующие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению его родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение,
- продолжают получать образование в иных формах,
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

IV. Ликвидация обучающимися академической задолженности.

Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс:

- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность, составляется план-график по ликвидации задолженности;
- организуются занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме (формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей);
- устанавливаются место, время проведения и расписание занятий; форма ведения текущего учета знаний обучающихся; сроки проведения итогового контроля.

Учитель-предметник, комиссия при повторном прохождении аттестации, проводят аттестацию в установленные сроки с оформлением соответствующих протоколов.

По завершению сроков аттестации, на основании представленных протоколов и решения педагогического совета директором ОО издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты аттестации заносятся в журнал и личные дела обучающихся.

В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

В случае уклонения родителей от своих обязанностей по оказанию помощи в ликвидации академической задолженности (отказ прийти в школу, написать соответствующее заявление и т.д.) администрация школы вправе обратиться в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и попросить составить протокол административного нарушения в отношении родителей, не исполняющих своих обязанностей.

V. Особенности условного перевода.

Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования (при переходе в 5-ый и в 10-ый

класс). Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования (ст.66, п.5 ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

Обучающиеся 9-х классов, не ликвидировавшие академической задолженности, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

VI. Оформление документов учащихся, условно переведенных в следующий класс.

Уведомления, извещения и заявления родителей (законных представителей), протоколы, график консультаций, материалы промежуточной аттестации и иные документы по ликвидации академической задолженности оформляются в соответствии с приложениями к данному Положению и **хранятся в ОО 1 год.**

Записи об условном переводе и отметки по предметам за год вносятся в классный журнал, дневник и личное дело обучающегося классным руководителем. По окончании срока ликвидации задолженности вносятся записи о переводе или об оставлении на повторный курс обучения, переводе по адаптированным учебным программам либо об обучении по индивидуальному учебному плану.

Все записи в классных журналах, личных делах обучающихся производятся в соответствии с приложениями к данному Положению.

VII. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

Родители (законные представители) :

- имеют право подать на имя директора ОО заявление о ликвидации академической задолженности с указанием сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимися заданий, полученных для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдением обучающимися сроков аттестации по ликвидации академической задолженности.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность:

Имеют право:

- получать по запросу дополнительные задания для подготовки к аттестации;
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получать консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Обязаны:

- выполнить полученные для подготовки к аттестации задания;
- сдать аттестацию в установленные сроки;
- посещать консультации

Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать их заместителю директора по УВР;
- сформировать пакет документов в соответствии с приложениями к данному Положению;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить соответствующие записи в личных делах, классном журнале о результатах аттестации по ликвидации академической задолженности в соответствии с приложениями к данному Положению.

Учитель- предметник обязан:

- на основе приказа по ОО сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;
- провести консультации в соответствии с графиком;
- разработать и реализовать план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

Председатель комиссии обязан:

- организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить протокол; тексты заданий; образец оформления титульного листа письменной работы.

Председатель комиссии несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестацию;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Приложения

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «Косковская основная школа» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. ученика)

ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность по итогам 20__ - 20__ г., так как имеет неудовлетворительные результаты

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

и решением педагогического совета от _____ № _____ в следующий класс переводится условно с академической задолженностью по

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

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (статья 58 п.2) и «Положением о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности», обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- на получение дополнительных заданий для подготовки к аттестации;
- на получение необходимых консультаций;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого аттестационного испытания.

Форма отчетности по ликвидации академической задолженности при условном переводе, сроки ликвидации задолженности будут сообщены Вам дополнительно.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторный курс обучения;
- продолжают получать образование в иных формах(п.9.ст.58 ФЗ № 273-ФЗ «Закон об образовании в РФ»).

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

Зам директора по УВР _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

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

Ознакомлены

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

**План
ликвидации пробелов в знаниях**

Ученик(ца) _____ класса, имеющ _____ академическую задолженность за _____ учебный год в связи с неудовлетворительными результатами по _____

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

План ликвидации пробелов в знаниях

№ п/п	Учебный предмет	Форма отчетности	Дата проведения	Учитель (ФИО)

Зам директора по УВР _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Ознакомлены

(подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей) (дата)

Согласие: _____
(да, нет) (подпись)

**Карта индивидуальной работы педагога с обучающимся,
имеющим академическую задолженность по итогам
_____ учебного года**

Ф.И.О. обучающегося _____

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

№	Дата	Время	Тема занятия	Итоги, результативность занятия

Учитель _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Протокол
ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____
(укажите предмет)

Ф.И.О. обучающегося _____

Класс _____

Общеобразовательная организация _____

Ф.И.О. экзаменующего учителя _____

Дата проведения _____

Форма проведения _____

(пакет материалов прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ (человек)

Не явились _____ (человек)

(ФИО не явившихся)

Начало _____ (время) Окончание _____ (время)

Итоги аттестации по ликвидации академической задолженности:

ФИО обучающегося	№ варианта	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях _____

Замечания и предложения экзаменующего учителя _____

Дата внесения отметок в протокол _____

Экзаменующий учитель _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Протокол
ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____
(укажите предмет)

Ф.И.О. обучающегося _____

Класс _____

Общеобразовательная организация _____

Ф.И.О. председателя комиссии _____

Ф.И.О. членов комиссии _____

Дата проведения _____

Форма проведения _____

(пакет материалов прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ (человек)

Не явились _____ (человек)

(ФИО не явившихся)

Начало _____ (время) Окончание _____ (время)

Итоги аттестации по ликвидации академической задолженности:

ФИО обучающегося	№ варианта	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях _____

Замечания и предложения экзаменующего учителя _____

Дата внесения отметок в протокол _____

Председатель комиссии _____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

Члены комиссии _____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

ПРИКАЗ № _____

от «_____» _____ 20__ г.

«О создании комиссии по ликвидации академической задолженности по _____»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 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 ликвидации академической задолженности МОУ Сараевская СОШ

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 УВР (ФИО)

Директор школы _____ / _____ /

ПРИКАЗ № ____

От «____» _____ 20__ г.

«О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии с приказом от «____» _____ 201__ г.,

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими (не ликвидировавшими) академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	итоговая оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы: _____ / _____ /

СПРАВКА

о прохождении программного материала в период ликвидации
академической задолженности за _____ учебный год

Уважаемый (ая) _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

МБОУ «Косковская основная школа» ставит Вас в известность о том, что Ваш сын (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество учащегося)

во время ликвидации академической задолженности показал(а) следующие результаты:

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

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что академическая задолженность Вашего ребенка по предмету(ам) _____ ликвидирована. Ваш ребёнок переводится в _____ класс.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлены _____

(ФИО, подпись родителей)

СПРАВКА

о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности за _____ учебный год

Уважаемый (ая) _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

МБОУ «Косковская основная школа» ставит Вас в известность о том, что Ваш сын (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество учащегося)

во время первичной ликвидации академической задолженности показал(а) следующие результаты:

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

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что академическая задолженность Вашего ребёнка не ликвидирована.

«__» _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин состоится повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (____ класс). Просим обеспечить явку Вашего ребенка.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

С уведомлением ознакомлен (а) _____ (ФИО, подпись родителей)

Директору МБОУ «Косковская основная школа»

_____ (ФИО)

_____ (ФИО родителя (законного представителя)

_____, (ФИО ребёнка, дата рождения)

обучающегося _____ класса

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности и разрешить ликвидацию задолженности по

_____ (указывается учебный предмет, курс (модуль)

_____ за курс _____ класса

моему сыну (дочери) _____

_____ (ФИО)

учащегося _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности: с _____ по _____ 20____ г.

Дата « ____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО родителя, законного представителя)

Образцы записей в классных журналах, личных делах обучающихся условно переведенных, имеющих академическую задолженность или ликвидировавших (не ликвидировавших) ее.

1. «Условно переведен, решение педагогического совета протокол №__ от _____ 20__г.» - вносится в классный журнал прошлого учебного года и личное дело после решения педагогического совета по завершению учебного года.
2. По истечению срока, определенного приказом об организации работы с условно переведенными обучающимися, на основании представленных протоколов, подводятся итоги работы с условно переведенными обучающимися и принимается решение, которое фиксируется в классном журнале и личном деле обучающегося:

« переведен в _____ класс, решение педагогического совета протокол № _____ от _____ 20__г.»

« срок ликвидации задолженности продлен в связи с _____ до _____ 20__г. приказ № _____ от _____ 20__г.»
«оставлен на повторное обучение в _____ классе, решение педагогического совета протокол № _____ от _____ 20__г.»
«продолжает получать обучение в форме _____ за курс _____ класса, решение педагогического совета протокол № _____ от _____ 20__г.»

3. Классный руководитель и учитель-предметник фиксируют результаты аттестации и решения педагогического совета в классном журнале прошлого года:

Учитель выставляет итоговую отметку на страницу учета текущей успеваемости следующим образом: при условии положительной аттестации в клетке рядом с неудовлетворительной годовой отметкой выставляется отметка , полученная на аттестации и в нижней части страницы делается запись:

« Академическая задолженность по _____ (указывается предмет) ликвидирована.

Оценка _____ (_____) Учитель: ФИО, подпись. Печать.

Классный руководитель выставляет итоговую отметку в сводной ведомости учета успеваемости:

- в журналах 5-11-х классов новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка;
- в журналах 1-4 классов оформляется также, как и на страницах учета текущей успеваемости.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер протокола и дату принятия решения о ликвидации задолженности и переводе обучающегося.

В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносятся 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 в _____ класс, приказ № _____ от _____ 201__г»;
- ставится печать ОО чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на повторный год обучения», « переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК № _____ от _____ 20__г.»
- чуть ниже имеющейся печати, ставится печать ОО, захватывая вновь сделанную запись.

- в классном журнале текущего учебного года на странице учета текущей успеваемости делается запись « выбыл в _____ класс», а в сводной ведомости учета успеваемости указывается « выбыл _____ класс , приказ №__от _____20_____ г.». Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в сводной ведомости указывается « прибыл из _____ класса , приказ №_____от _____20_г.».

Образец оформления письменных работ

Штамп

(дата)

Письменная работа

(_____)

(Указать форму в соответствии с Положением)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

Ученика (цы) _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)