|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано: | Утверждено: |
| Председатель ПК: | приказ №01-11/153 |
| \_\_\_\_\_\_Герасимова Т.И.  педагогический совет | от 26.08.2021 г.  по МОУ СШ №6 |

протокол №1 от 26.08.2021

Положение

о порядке ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс.

**I. Общее положение**

1. Положение о порядке ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс МОУ СШ №6 (далее –Положение, Учреждения) разработано в соответствии с:

1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. №442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Уставом общеобразовательного учреждения.

**II. Организация работы по ликвидации академической задолженности учащихся.**

2.1. Неудовлетворительные результаты освоения учащимися одного или нескольких предметов учебного плана, неосвоение в полном объеме всех учебных предметов образовательной программ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин считается академической задолженностью.

2.2. Учащиеся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается педагогическим советом Учреждения.

2.4. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, являются объектом контроля заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением.

2.6. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс, осуществляется в течение следующего года (в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

2.7. Сроки проведения промежуточной аттестации по предмету, который не был усвоен учащимися, и ликвидации академической задолженности, устанавливается приказом директора Учреждения и доводятся до сведения учащегося и до родителей ( законных представителей) несовершеннолетнего учащегося в письменной форме ( Приложение №1,2 Уведомление)

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 Учреждения 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. Материалы промежуточной аттестации и материалы для ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Учреждения.

2.10. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или устной (собеседование по учебному предмету).

2.11. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия в количестве 3 человек, состоящая из председателя (заместителя директора по учебно-воспитательной работе) и учителей, преподающих данный предмет.

2.12. В Учреждении издается приказ (Приложение№3) «О проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности»

2.13. По окончании повторной промежуточной аттестации издается приказ «О результатах проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности» (Приложение №4). Результат успешной аттестации заносится в протокол (Приложение №5) и личные дела учащихся.

2.14. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей)оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико- педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.15. При несогласии учащегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации учащемуся и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

**III.Правила и обязанности участников образовательных отношений.**

3.1. Родители (законные представители):

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.

* 1. 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:

* организовывает 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.

3.6. 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.

**IV. Порядок оформления школьной документации.**

4.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале. выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ учебный год .

4.2. В классном журнале фиксируется решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего или прошлого учебного года:

а) выставляется годовая отметка на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

годовая отметка (т.е. «2»или н/а) / полученная отметка, подпись учителя, печать Учреждения;

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «Экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка (в журналах 5-9 кл.) и оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости, только без подписи учителя (в журналах 1-4 кл.).

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе учащегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации)

4.3. В личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора 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, пр. от \_\_\_\_ № \_\_»;

- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При неликвидации задолженности:

в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2ой  год» или «переведен на индивидуальное обучение»;

ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

**V. Порядок введения в действия Положения.**

Положение о порядке ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс МОУ СШ №6 вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Учреждения.

Приложение 1

Уведомление

Уважаем\_\_

Администрация МОУ СШ №6 сообщает Вам, что Ваш ребенок , ученик « » класса, по итогам 20 -20 имеет академическую задолженность по и переводится в « » класс условно.

Учащийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам **не более двух раз в пределах одного года**. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Согласно Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, утвержденному приказом Минобрнауки РФ от 28 августа 2020 г. № 442. **Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей)оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико- педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.**

Директор МОУ СШ №6 / /

Классный руководитель / /

Ознакомлены: / /

/ /

Второй экземпляр уведомления сдается заместителю директора по УВР.

Приложение №2

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация **МОУ СШ №6**

уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И. ученика)*

учени\_\_\_\_\_\_\_ класса, имеющ\_\_\_\_ академическую задолженность за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данным планом-графиком*)*

**План – график учащегося**

по ликвидации академической задолженности

Ф.И. учащегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Примечание |
| 1 | Информирование родителей |  |  |
| 2 | Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения |  |  |
| 3 | Промежуточный контроль (форма) |  |  |
| 4 | Информирование родителей о результатах промежуточного контроля |  |  |
| 5 | Индивидуальные занятия учащегося с учителем |  |  |
|  |
| 6 | Работа педагога-психолога с учащимся |  |  |
| 7 | Работа социального педагога с учащимся |  |  |
| 8 | Аттестация (форма) |  |  |
| 9 | Педсовет по переводу |  |  |
| 10 | Информирование родителей о переводе учащегося |  |  |

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Ф.И.О.) (подпись)*

Ознакомлены

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Согласие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(да, нет) (подпись)*

Приложение 3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6**

152240, Российская Федерация, г. Гаврилов-Ям, улица Кирова, д. 13, тел/факс 8(48534) 2-42-78,

e-mail: gav-jam-school6@yandex.ru

**П Р И К А З**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 01.09.20\_\_ г. |  | № | \_\_\_ |

**О проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности**

В соответствии с Федеральным законом от 12.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. №442 «Об утверждении порядка организации и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования., Положения о порядке ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом МОУ СШ № 6 от \_\_\_ мая 20\_\_ г. № \_\_\_ «О переводе учащихся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс» п р и к а з ы в а ю:

1. С целью проведения повторной промежуточной аттестации учащегося « » класса (Ф.И. учащегося), имеющего по итогам 20 -20 учебного года академическую задолженность по предметам создать комиссию и определить следующий срок сдачи академической задолженности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Дата, время | Председатель | Аттестующий учитель | Член комиссии |
|  |  |  |  |  |

1. Классному руководителю « » класса довести данную информацию до сведения родителей обучающегося под роспись и обеспечить явку учащегося в день сдачи академической задолженности.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе .

Директор МОУ СШ № 6 И.Ю.Меледина

С приказом ознакомлены:

Приложение 4

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6**

152240, Российская Федерация, г. Гаврилов-Ям, улица Кирова, д. 13, тел/факс 8(48534) 2-42-78,

e-mail: gav-jam-school6@yandex.ru

**П Р И К А З**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ г. |  | № | \_\_\_ |

**О результатах проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности**

В соответствии с Федеральным законом от 12.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. №442 «Об утверждении порядка организации и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования., Положением о порядке ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом МОУ СШ № 6 от \_\_\_ мая 20\_\_ г. № \_\_\_ «О переводе учащихся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс» п р и к а з ы в а ю:

1. Считать учащегося « » класса ликвидировавшим академическую задолженность по за курс -го класса, итоговая оценка « » ( ).
2. Классному руководителю « » класса довести данную информацию до сведения родителей учащихся и внести в личное дело учащегося соответствующую запись.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе .

Директор МОУ СШ № 6 Меледина И.Ю.

С приказом ознакомлены:

Приложение 5

**П Р О Т О К О Л**

**повторной промежуточной аттестации**

по за курс

предмет

МОУ СШ № 6 г. Гаврилов-Ям

Состав комиссии:

фамилия, имя и отчество председателя аттестационной комиссии

фамилия, имя и отчество аттестующего учителя

фамилия, имя и отчество ассистента

Работа соответствует программе.

Повторная промежуточная аттестация началась в час мин.

Повторная промежуточная закончилась в час. мин.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, класс аттестуемого | Форма проведения | Итоговая оценка |
| 1. |  |  |  |

**Дата проведения повторной промежуточной аттестации**

**Дата внесения в протокол оценок**

**Председатель аттестационной комиссии**

**Аттестующий учитель**

**Ассистенты**