

Принято
на заседании
Педагогического
Совета Школы
протокол
от 07.07.2024 г. № 17

Согласовано
протокол заседания
Совета Школы
от 07.07.2023 № 3

Утверждаю
приказ от 07.07.2024 г. №150
Директор МБОУ СОШ №19
В.В. Котельникова



ПОРЯДОК
организации работы с учащимися
по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в
следующий класс муниципального бюджетного образовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 19

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс (далее – Порядок) МБОУ СОШ № 19 (далее – Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения РФ, МО и ПО РО, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 19, Уставом Школы.

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

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Порядком, осуществляется классными руководителями и 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 учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам курсам, дисциплинам (модулям).

2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

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

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 Школой, бесплатно (сентябрь - октябрь).

2.7. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.8. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле учащегося.

2.9. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю), переведенного условно, должно быть организовано:

– родителями самостоятельно;

– в рамках самоподготовки учащегося.

2.10. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются на уровне предметного ШМО, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждаются и хранятся в сейфе кабинета директора.

2.11. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом, преподающим данный предмет.

2.12. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создаётся аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы.

3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности

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

3.2. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю).

3.2. Для проведения повторной промежуточной аттестации с целью объективного оценивания результатов обучающегося заместителем директора по учебно-воспитательной работе готовится приказ «О ликвидации академической задолженности», в котором для каждого предмета формируется комиссия из 3-х человек:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- учитель-предметник;
- руководитель школьного методического объединения или независимый учитель, который не работает в данном классе (приложение 2).

3.3. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (приложение 3).

3.4. После ликвидации академической задолженности педагогический совет Школы принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс. Решение педагогического совета Школы утверждается приказом директора по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение 4) и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося. Выписка о результатах успешной аттестации обучающегося из этого протокола хранится в личном деле учащегося.

3.5. В случае ликвидации или не ликвидации академической задолженности по предмету в личное дело обучающегося в сводной ведомости об успеваемости классный руководитель вносит следующие записи:

3.5.1. При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится отметка, полученная в результате промежуточной аттестации;
- в графе, где сделана запись «условно переведён» делается запись «задолженность ликвидирована, переведен в ___ класс, пр. от ____ № __»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

3.5.2. При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на повторное обучение»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

3.6. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка считается окончательной (приложение 5,6).

3.7. 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 (приложение 7, 8).

3.8. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в конфликтную комиссию в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений в срок до 01 декабря текущего учебного года.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
 АДМИНИСТРАЦИИ
 Г.НОВОЧЕРКАССКА
 Муниципальное бюджетное
 общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа №19
 г. Новочеркаска
 (МБОУ СОШ № 19 г.Новочеркаска)
 ул. Буденновская, дом 21, г. Новочеркасск, 346407
 Тел: (86352) 2-81-60, 2-58-58
 E-mail: sh192@yandex.ru
 ОКПО 33356734, ОГРН 1026102225302,
 ИНН/КПП 6150022741 / 615001001

№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____!

Администрация МБОУ СОШ № 19 доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) _____ ученик(ца) _____ класса в соответствии с пунктом 8 статьи 58 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Педагогического Совета МБОУ СОШ № 19 от «__» _____ 20__ г. № ____ переводится в _____ класс условно с академической задолженностью следующим предметам:

1. _____
2. _____
3. _____

На основании Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **ответственность** за ликвидацию обучающимся академической задолженности **возлагается на его родителей (законных представителей)**. В соответствии с пунктом 5 статьи 58 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые школой. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной комиссией создается комиссия.

Дата _____

Директор МБОУ СОШ № 19

/В.В.Котельникова/

Ознакомлен (а)

/ _____ /

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 19

П Р И К А З

№ _____

_____ 20__ г.

г. Новочеркасск

О создании комиссии
по ликвидации академической
задолженности по _____

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения России от 22 марта 2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 20.04. 2021 г. № 63180), Порядка организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ № 19, утвержденного приказом по МБОУ СОШ № 19 от 07.07.2023 г. № 173

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:
ФИО - председатель комиссии
ФИО – учитель _____
ФИО – учитель _____
2. Назначить переаттестацию по _____ за _____ учебный год «__» _____ 20__ г. в __ ч __ мин.
3. ФИО, классному руководителю ____ класса, довести до сведения родителей (законных представителей) о повторной промежуточной аттестации ФИО учащегося по _____ за курс ____ класса.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на _____ (ФИО), заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор МБОУ СОШ № 19

/ _____ /

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 _____ класс	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 _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 19

П Р И К А З

№ _____

_____20__ г.

г. Новочеркасск

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ № « ____ », на основании
результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность за 20__ - 20__ учебный год

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

2. Классным руководителям:

2.1. Оформить личные дела в соответствии с Порядком организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ № 19.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на _____ (ФИО), заместителя
директора по учебно-воспитательной работе

Директор МБОУ СОШ № 19

/ _____ /

СПРАВКА
о результатах промежуточной аттестации
за _____ учебный год

Выдана _____
 (Фамилия, имя, отчество)

за курс _____ класса в том, что он (она) в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. показал (а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1				

Администрация школы ставит в известность о том, что «___» _____ 20___ г. в ___ ч _____ мин. в кабинете №___ состоится повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (___ класс).

Просим обеспечить явку Вашего ребенка.

Директор школы МБОУ СОШ № 19 _____ / _____ /
 Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
Г.НОВОЧЕРКАССКА**
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №19
г. Новочеркаска
(МБОУ СОШ № 19 г.Новочеркаска)
ул. Буденновская, дом 21, г. Новочеркасск, 346407
Тел: **(86352) 2-81-60, 2-58-58**
E-mail: **sh192@yandex.ru**
ОКПО 33356734, ОГРН 1026102225302,
ИНН/КПП 6150022741 / 615001001

_____ № _____

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося «_____» 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 УВР _____/ФИО/

Родители (законные представители)

_____/_____

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
Г.НОВОЧЕРКАССКА**
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №19
г. Новочеркаска
(МБОУ СОШ № 19 г.Новочеркаска)
ул. Буденновская, дом 21, г. Новочеркасск, 346407
Тел: **(86352) 2-81-60, 2-58-58**
E-mail: **sh192@yandex.ru**
ОКПО 33356734, ОГРН 1026102225302,
ИНН/КПП 6150022741 / 615001001

№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____!

В соответствии со ст. 58 Закона РФ от «12» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Ваш сын (дочь) _____ был(а) переведен(а) в _____ класс условно с возможностью (не более 2-х раз) ликвидировать академическую задолженность по предметам _____ за курс _____ класса.

Администрация МБОУ СОШ № 19 доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) _____ ученик(ца) _____ класса не ликвидировал(а) академическую задолженность по предметам _____ за курс _____ класса и решением педагогического совета (протокол заседания от «___» _____ 20__ года № ___) оставлен(а) на повторный год обучения в _____ классе.

Дата _____

Директор МБОУ СОШ № 19 _____ /ФИО/

Заместитель директора по УВР _____ /ФИО/

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

Приложение 8

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы № 19 города Новочеркаска

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) город Новочеркасск

_____ телефон _____

заявление.

Я, _____,
(ФИО родителей (законного представителя))

в связи с академической задолженностью по

_____ моего сына (дочери) _____
(фамилия, имя обучающегося)

по итогам 20__ - 20__ учебного года за курс ____ класса, даю согласие на повторное обучение его(её) в ____ классе в 20__ -20__ учебном году.

Дата _____

Подпись _____