

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 1»
с учетом мнения Управляющего совета
Протокол № 1 от 30 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1»
Сурнина Е.М.
Приказ № 32/3-О от 30 августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации работы с обучающимися
по ликвидации академической задолженности (текущей
неуспеваемости), условно переведенными в следующий класс
МОУ «Средняя школа № 1»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости), условно переведенными в следующий класс МОУ «Средняя школа № 1» (далее - Положение) является локальным актом МОУ «Средняя школа № 1» (далее - Образовательное учреждение), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с ст.58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом образовательного учреждения, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации. Положение рассматривается на совещании педагогического коллектива, утверждается руководителем Образовательного учреждения.

1.3 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Образовательным учреждением.

1.4 Обучающиеся, имеющие по итогам четверти (полугодия, года) неудовлетворительные результаты по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, а также при наличии пропусков в объеме более 50% от числа проведенных уроков в четверти, признаются лицами, имеющими академическую задолженность.

1.5 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

1.6 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Образовательным учреждением.

1.7 Педагогический коллектив Образовательного учреждения и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)

2.1 Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной уставом Образовательной организации.

2.2 Педагогическим советом Образовательной организации на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

2.3 В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку.

2.4 Определяется срок и форма ликвидации задолженности, составляется график ликвидации задолженности (Приложение 1).

2.5 На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

2.6 Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала (Приложение 2).

2.7 Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.

2.8 Заместитель директора на основании результатов четверти, полугодия, года готовит приказ «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков и ответственных лиц (Приложение 3) и составляет общий график ликвидации задолженностей (Приложение 4).

2.9 С целью ликвидации академической задолженности обучающимися, учитель разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях обучающихся с учетом текущей (Приложение 5) и промежуточной успеваемости и составляет индивидуальный план сопровождения неуспешного ученика (Приложение 6).

2.10 График, план (программа) по ликвидации академической

задолженности согласовывается с заместителем директора по УВР и доводится под подпись до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

2.11 Материалы по ликвидации академической задолженности для обучающихся разрабатываются учителем-предметником и хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.12 Обучающиеся ликвидируют академическую задолженность по учебному предмету, курсу по результатам четверти, полугодия в следующие сроки:

– для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I четверть – в течение II четверти;
- за II четверть – в течение III четверти;
- за III четверть – в течение IV четверти;
- за IV четверть – до окончания учебного года в соответствии с

календарным учебным графиком;

- за год – июнь, август - сентябрь;

– для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I полугодие – в течение II полугодия;
- за II полугодие – до окончания учебного года в соответствии с

календарным учебным графиком;

- за год – июнь, август-сентябрь;

– для учащихся 9, 11 классов до педсовета о допуске к ГИА.

Конкретные сроки определяет учитель-предметник, согласуя их с администрацией школы.

2.13 Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется в урочное и во внеурочное время, каникулярное время по согласованию образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.14 Формы ликвидации академической задолженности обучающихся определяет учитель-предметник. Формы могут быть следующими:

– письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа, изложение, сочинение, тестовая работа, письменная работа, практическая (лабораторная работа), письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.

– устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, доклад, сообщение, творческое задание.

2.15 Письменная работа оформляется в соответствии с образцом (Приложение 7).

2.16 В целях успешной ликвидации академической задолженности обучающихся Учреждение:

- предоставляет учебники и другую учебную литературу, имеющуюся в библиотеке,

- организует (по необходимости) по согласованию с учителем-предметником индивидуальные, групповые занятия,

- организует консультативную помощь учителя-предметника, необходимую для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету.

2.17 Ответственность за ликвидацию промежуточной задолженности несут родители (законные представители) учащегося (ч. 3 и ч. 4 ст. 58 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

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

2.19 По результатам ликвидации академической задолженности обучающихся издается приказ по Образовательному учреждению, реквизиты которого заносятся в ведомость учета ликвидации академической задолженности (Приложения 8, 9), оформляется протокол педсовета, вносятся соответствующие записи в личные дела учащихся и классный журнал.

2.20 Результаты ликвидации академической задолженности доводятся до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, условно переведенных в следующий класс

3.1 Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

3.2 Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).

3.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.4 Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В протоколе педсовета делается запись «Условно переведён».

3.5 Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в каникулярное время, по необходимости может осуществляться в течение следующего учебного

года, исключая период государственной итоговой аттестации.

3.6 Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план индивидуального сопровождения обучающегося по ликвидации академической задолженности данного ученика;

- текст работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика и планом проведенной работы.

3.7 Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженностью осуществляется педагогом.

3.8 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. Родители (законные представители) самостоятельно организуют ликвидацию академической задолженности, предварительно согласовав сроки с классным руководителем и учителем-предметником.

3.9 При проведении повторной промежуточной аттестации приказом директора Образовательной организации создаётся Комиссия. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе, а также представитель администрации.

3.10 Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в протоколе педсовета, в личном деле учащегося, классном журнале, выдаётся справка о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20_/20_ учебный год (Приложение 10).

3.11 При несогласии учащегося, родителей (законных представителей) 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 31 мая текущего учебного года.

3.12 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 ПМПК либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

4.1 Родители (законные представители) 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;

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

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации; за соблюдение сроков ликвидации академической задолженности, установленных в графике ликвидации задолженности;

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

4.2. Обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации (по согласованию с учителем-предметником);

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

обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

4.3. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

- познакомить родителей (законных представителей) с графиком ликвидации академической задолженности;

- организовать работу и регулировать процесс ликвидации академической задолженности обучающимся, осуществлять своевременный контроль;

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

- оформить запись в личном деле обучающегося о результатах аттестации.

4.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе согласовать сроки ликвидации академической задолженности обучающегося;
- сформировать пакет заданий для ликвидации академической задолженности;
- оформить индивидуальный план сопровождения обучающегося и план проделанной работы;
- провести по запросу необходимые консультации перед аттестацией.

4.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для повторной итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол (Приложение 11);
- 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.

4.6. 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 подписью.

5. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

5.1 После ликвидации академической задолженности все материалы хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2 Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

5.3 Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

5.4 Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в соответствующих документах, знакомит родителей (законных представителей) с решением педсовета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников.

6. Обучение обучающихся, ликвидировавших академическую задолженность

6.1 Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и

среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных 9,11 классов не допускаются к государственной итоговой аттестации.

6.2 По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности:

- остаются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.3 Родители (законные представители) на имя директора школы пишут заявление с выбором формы дальнейшего обучения ребенка (Приложение 12).

7. Аттестация условно переведённых учащихся

7.1 Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

7.2 Решение о переводе учащегося принимается Педагогическим советом.

7.3 В личное дело предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).

7.4 Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по заявлению родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

8. Ведение документации

8.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся на отдельном листе и оформляются в соответствии с образцом.

8.2 Материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в Образовательной организации 1 год.

8.3 Учащиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчёте на начало учебного года указываются в составе того класса, в который переведены.

8.4 Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.5 Положение может корректироваться с учетом внесенных в него изменений до утверждения нового Положения.

Уведомление

Управление образования Администрации
г. Переславля-Залесского
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 1»

152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Советская, д. 3
тел: (48535) 3-10-41; (48535) 3-09-42

« ____ » _____ 20__ года

Уважаемые _____
Доводим до Вашего сведения, что Ваш(а) сын
(дочь) _____ по итогам 202__-202__ учебного
года имеет академическую задолженность по

_____ и переведён(а) в _____ класс условно с обязательной ликвидацией академической задолженности в сроки, устанавливаемые образовательной организацией (протокол заседания педсовета № _____ от _____ г)

Согласно ст.58 Закона «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Родители (законные представители) обучающихся обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и нести ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающимися в указанные сроки.

В случае неликвидации академической задолженности Ваш(а) сын(дочь) будет оставлен на повторное обучение, переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо переведён на обучение по индивидуальному учебному плану.

График ликвидации академической задолженности прилагается.

Директор школы: _____ /Е.М.Сурнина/

Ознакомлен: _____
(подпись родителя, законного представителя)

Приложение 4

Общий график ликвидации академической задолженности

п/п	ФИ	Класс	Предметы	Сроки ликвидации	Результат	Итог

**План индивидуальной работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися
в период _____**

ФИО учителя: _____

Фамилия ученика _____

(класс): _____

Предмет: _____

Пробелы в знаниях учащихся (тема,
проблема): _____

Темы занятий	Планируемые мероприятия	Методы и формы работы	Сроки	Предполагаемый результат

Выводы и рекомендации по результатам работы:

Дата:

Подпись _____

**Индивидуальный план сопровождения
слабоуспевающего и неуспевающего ученика**

ФИ _____ **класс** _____

_____, обучающий(ая)ся _____ класса является
неуспевающим (слабоуспевающим) учеником по предмету _____
Основными причинами неуспеваемости являются:

Обучающийся уже имеет «2» за _____ четверти, в текущей четверти (году) имеет
«2» по _____

Для организации работы по ликвидации пробелов в знаниях была проведена следующая
работа:

План индивидуальной работы за период _____ прилагается.
В результате проделанной работы у обучающего(ей)ся наблюдается следующее:

Рекомендовано _____

План мероприятий на период _____ следующий:

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки

Дата

_____/ФИО
Учитель (предмет) _____

Оформление письменной работы

Штамп.....(дата)

От штампа отступить 2-4 клетки/линии

Письменная работа по
.....(п
редмет)
за курс класса
по теме *(если указана конкретная тема)*
20...-20... учебный год

(ликвидация академической
задолженности) учащегося класса

.....
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Приказ о результатах ликвидации академической задолженности

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 1»

ПРИКАЗ

« » 20 г. №

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « » 20 г. №

« », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

П 1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

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

П 2. Классным руководителям:

2.1 Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

П. 3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор

Е.М. Сурнина

Приложение 9

Ведомость учета ликвидации академической задолженности

п/п	ФИО	Класс	Предметы	Итог	Примечание

Заместитель директора по УВР _____ Н.С. Большакова

Дата _____

СПРАВКА
прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности/ текущей
неуспеваемости/за 20/20 ___учебный год

Выдана

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

в том, что он (она) в период с «___»_____202___г.

по «___»_____202 г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с ФГОС, ФООП и ФРП по предмету.

№ п/п	Учебный предмет, курс, тема	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения

Директор_____Е.М. Сурнина

Заместитель директора по УВР_____Н.С. Большакова

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 1»**

Протокол

Повторной итоговой аттестации за курс _____ класса (ликвидации академической задолженности) по _____

Ф.И.О. учителя _____
 Ф.И.О. председателя комиссии: _____
 Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____
 (Пакет с материалом прилагается к протоколу).
 На переаттестацию явились допущенные к ней _____ человек. Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

П/п	Ф.И.О.	Предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата составления протокола: _____ 20 г.

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

Приложение 12

Директору МОУ «Средняя школа № 1»
Сурниной Е.М.
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (полностью)

тел. _____

заявление.

Я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в связи с академической задолженностью по _____
моего (моей) сына (дочери) _____ по
итогам 20__-20__ учебного года, даю согласие на повторное обучение его (её) в _____ классе в
20__ – 20__ учебном году.

Дата

подпись