

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем Совете школы  
протокол № 10  
от « 29 » 06 2023 г.

Председатель УС школы

Белоконь П. Г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СШ пос. Борское»

Т.Н. Литвинчук

Приказ № 98 от 30.06.2023 года



## Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс

### 1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 и регулирует организацию работы в МБОУ «СШ пос. Борское» с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, оставленными на повторный год обучения.
- 1.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие по его итогам академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам на ступенях начального, основного общего и среднего общего образования.
- 1.3. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется в течение 1 триместра следующего учебного года.
- 1.4. Если академическая задолженность не ликвидирована в течение 1 триместра, обучающийся на ступенях начального общего и основного общего образования по усмотрению родителей (законных представителей) оставляется на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

### 2. Порядок организации ликвидации академической задолженности

- 2.1. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей). Продление сроков ликвидации академической задолженности возможно в индивидуальном порядке в случае длительной болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
- 2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ОО, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (ч. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273 — ФЗ ("Об образовании в Российской Федерации").
- 2.3. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся *не позднее десяти дней после проведения педагогического совета*, на котором принято соответствующее решение. Уведомление происходит посредством ознакомления родителей (законных представителей) с выпиской из протокола педагогического совета, на котором принято соответствующее решение. (приложение № 1).
- 2.4. Учитель-предметник до 20 июня текущего года разрабатывает план-график ликвидации академической задолженности по предмету по образцу, приведенному в приложении 2 к Положению.

План-график согласовывается заместителем директора по УР с обучающимся, достигшим 18-летия, и родителями (законными представителями) не позднее 1 июля текущего года.

2.5. Классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о сроках ликвидации академической задолженности не позднее 1 июля текущего года. **(приложение № 3).**

2.6. Аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, осуществляется учителем-предметником по материалам, согласованным с предметным методическим объединением. Контрольно-измерительные материалы учитель-предметник прилагает к плану-графику ликвидации академической задолженности.

2.6.1. Работа по ликвидации академической задолженности регулируется приказом директора школы. (Приложение 6)

2.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ОО создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется руководителем ОО (или структурного подразделения (предметного методического объединения, кафедры) в количестве не менее трех человек;
- персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя ОО.

2.7.1. Обучающийся вправе потребовать включения в предметную комиссию педагогов из другой ОО.

2.7.2. Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

2.7.3. В случае непрохождения программного материала в первый раз учащемуся выдается справка о непрохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год (приложение 4) и предоставляется ещё одна возможность ликвидации академической задолженности.

2.7.4. Результаты ликвидации ( не ликвидации) академической задолженности оформляются приказом директора школы. (Приложение 5)

2.8. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чем делается запись в личном деле обучающегося, классном журнале. Выдается справка о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год (приложение 4).

2.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут решить как продолжить образование ( ч. 9 ст. 58 Федерального закона от 29.12. № 273 -ФЗ). Вариантов три:

- повторное обучение;
- перевод на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- перевод на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном положением об индивидуальном учебном плане.

2.10. По окончании сроков ликвидации академической задолженности, установленных планом, указанным в пункте 2.3 Положения, издается приказ о результатах ликвидации академической задолженности. Результаты успешной/неуспешной промежуточной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. Родителям обучающегося выдается справка о результатах ликвидации академической задолженности.

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

#### **3.1. Родители (законные представители):**

- обязаны создать обучающемуся условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить право выбора продолжения образования в случае неликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение обучающимся плана ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности.

#### **3.2. Обучающийся:**

##### **3.2.1. Имеет право:**

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося;
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- ознакомиться с планом ликвидации академической задолженности;
- получать задания для подготовки к промежуточной аттестации.
- *получать помощь педагога-психолога и др.*

##### **3.2.2. Обязан:**

- выполнить полученное для подготовки к промежуточной аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

#### **3.3. Классный руководитель обязан:**

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения;
- уведомить родителей (законных представителей) под подпись о решении педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся не позднее пяти дней после проведения педагогического совета, о сроках ликвидации академической задолженности не позднее 1 июля текущего года (Приложение 1);
- при условии ликвидации или не ликвидации задолженности оформить запись в классном журнале и личном деле обучающегося.

#### **3.4. Учитель-предметник обязан:**

- составить план ликвидации академической задолженности до 20 июня текущего года;
- подготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УР для утверждения за три дня до промежуточной аттестации;
- после проверки работы заполнить графу "Результаты" в плане ликвидации академической задолженности.

#### **3.5. Руководитель предметного методического объединения согласовывает контрольное задание для аттестации обучающегося.**

#### **3.6. Члены предметной 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.

#### **3.7. Администрация школы создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает право выбора продолжения образования в случае не ликвидации академической задолженности.**

Приложение № 1

## **ИЗВЕЩЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (ФИО учащегося)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 202\_\_ – 202\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по \_\_\_\_\_.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам» учащиеся вправе

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования, а по согласованию с родителями (законными представителями) в период летних каникул до 31 августа;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись родителей) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 202\_\_ г.

С Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись родителей) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено (не получено).

\_\_\_\_\_ (подпись родителей) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены и согласны.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись родителей) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2

СОСТАВИТЕЛЬ	СОГЛАСОВАНО
Учитель _____ (предмет)	Заместитель директора по УВР

_____ Ф.И.О. учителя	_____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ года	« ____ » _____ 20__ года

**ПЛАН  
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

по \_\_\_\_\_ (предмет)

Ф.И.О. ученика \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ класса

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях	Сроки проведения (указать период)	Формы контроля по каждой теме	Дата проведения

С планом ознакомлены:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ( Ф.И. ученика)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ( Ф.И. родителя,  
законного представителя)

Приложение 3

**Уведомление для родителей о сроках ликвидации академической задолженности  
УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ «СШ пос. Борское» уведомляет вас, что ваш(а) сын  
(дочь) \_\_\_\_\_,

(Ф. И. О. ученика)

ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса, имеет академическую задолженность за учебный период

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по \_\_\_\_\_.

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

Ваш(а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

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

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. родителей, законных представителей) (подпись)

Приложение 4

### СПРАВКА

о прохождении (непрохождении) программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20\_\_-20\_\_ учебный год

Выдана

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)  
за курс \_\_\_\_\_ класса в том, что он(она) в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету учебного плана в соответствии с федеральными государственными стандартами.

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

--	--	--	--	--

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Приложение 5

### ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

«О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации»

В соответствии с приказом от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_-20\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидированными академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 202\_\_ - 202\_\_ учебного года следующих обучающихся:

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая оценка

2. Считать не ликвидированными академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 202\_\_ - 202\_\_ учебного года следующих обучающихся:

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая оценка

3. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся под роспись.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_, заместителя директора по УВР.

Директор школы:

## Приложение 6

### Приказ

директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа поселка Борское Гвардейского городского округа»

№ \_\_\_\_\_

31 августа 202 г.

пос. Борское

**О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации в 20\_\_-20\_\_ учебном году»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 г. № 1015, **Порядком организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, решением педагогического совета МБОУ «СШ пос. Борское», протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года № \_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. По итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года следующие учащиеся считаются условно переведенными:

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Класс	Предметы, по которым учащийся имеет академическую задолженность	Срок условного перевода

2. С целью ликвидации задолженности учителям – предметникам организовать дополнительные занятия с вышеназванными учащимися с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

№	Ф.И.О.	Предмет	Ф.И.О. учителя	Место проведения	Расписание занятий день недели время проведения

3. Установить форму итогового контроля и сроки проведения итогового контроля

№ п/п	Ф.И.О.	Предмет	Форма итогового контроля	Сроки проведения Итогового контроля
1.				

4. Учителю-предметнику разработать программу индивидуальных занятий по предметам, которые должны соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному методическим советом МБОУ «СШ пос. Борское».
5. Весь материал, отражающий работу с условно переведенными, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания текущего учебного года.
6. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР

\_\_\_\_\_  
Директор школы

\_\_\_\_\_