

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета
МБОУ СОШ № 41
от 31.08.2020 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 41
С.А.Жадан
2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол совета обучающихся
МБОУ СОШ № 41
от 02.09.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО
Протокол родительского комитета
МБОУ СОШ № 41
от 05.10.2020 № 1

**Положение
о порядке организации работы с обучающимися МБОУ СОШ № 41 г.
Ставрополя по ликвидации академической задолженности,
при условном переводе в следующий класс.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся общеобразовательных учреждений, предусмотренного ст. 58 Закона Российской Федерации от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

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

1.3. 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»).

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Обучающимся предоставляется возможность продолжить обучение и одновременно ликвидировать имеющуюся академическую задолженность.

1.5. Образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

1.6. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

2. Порядок условного перевода обучающихся.

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

2.2 Педагогическим советом на заседании, посвященном переводу 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 по учебному(ым) предмету(ам). В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета издается соответствующий приказ.

2.3 Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках ликвидации задолженности, объёме необходимого для освоения учебного материала.

2.4 Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные педагогическим советом сроки, но не ранее начала следующего учебного года и не более двух раз в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося (ст.58, п.5 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

2.5 Форма ликвидации академической задолженности выбирается общеобразовательным учреждением самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы и др.

2.6 Условно переведенные зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

3. Аттестация условно переведённых учащихся

3.1 Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогическим советом принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором школы издаётся приказ. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

3.2 Обучающиеся уровней начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторный курс обучения;
- переводятся в классы с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения;
- продолжают получать образование в иных формах.

3.3 Обучающиеся уровня среднего (полного) общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают получать образование в иных формах. Решение принимается педагогическим советом, на основании которого директором школы издаётся приказ. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.

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

3.5 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

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

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

3.8. 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).

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

4. Ликвидация обучающимися академической задолженности

4.1. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по школе:

- 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.

4.2. С обучающимися, условно переведенными в следующий класс, могут быть проведены индивидуальные учебные занятия с целью освоения ими образовательных программ соответствующего учебного предмета в полном объеме; дополнительные учебные занятия для обучающегося организуются его родителями (законными представителями) по договоренности:

- с учителями по индивидуальной программе (за счет индивидуальных или групповых консультаций) или любого другого общеобразовательного учреждения в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;

- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;

- в форме самообразования, в свободное от основной учебы время.

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

4.4. 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.

4.5. 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.

5. Особенности условного перевода

5.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования (ст.66, п.5 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

5.2. Обучающиеся 9-х классов и 11-х классов, не ликвидировавшие академической задолженности, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

6. Оформление документов условно переведенным в следующий класс и ликвидации академической задолженности.

6.1. 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.

6.2. 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.

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

7. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

7.1. Родители (законные представители):

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

7.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность:

Имеют право:

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

Обязаны:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- сдать аттестацию в установленные сроки;
- посещать консультации

7.3. 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 данным положением;

- 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 данным положением.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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 К ПОЛОЖЕНИЮ

**О порядке организации работы с обучающимися
МБОУ СОШ № 41 г. Ставрополя по ликвидации
академической задолженности, при условном
переводе в следующий класс.**

УВЕДОМЛЕНИЕ
Уважаемые родители (законные представители)

(Ф.И.О. обучающегося)

Администрация МБОУ СОШ №41 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)
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 «__» _____ г. 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 в течение следующего учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию, в случае неудовлетворительных результатов после 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 «Закон об образовании в РФ»).

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

Директор школы

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

Ознакомлены

(подпись)

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

(дата)

План ликвидации пробелов в знаниях

Ученика (ученицы) _____ класса, _____
(Ф.И.О. обучающегося)

по академической задолженности за _____ учебный год в связи с
неудовлетворительными результатами по _____

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

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

Директор школы

(Ф.И.О.)

Подпись

Классный руководитель

(Ф.И.О.)

Подпись

Учитель

(Ф.И.О.)

Подпись

Учитель

(Ф.И.О.)

Подпись

Учитель

(Ф.И.О.)

Подпись

Ознакомлен: _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

(дата, подпись)

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

(дата, подпись)

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

Ф.И. О. обучающегося _____

Класс _____

№	Мероприятия	Сроки	Примечание

Педагог - психолог _____
(подпись) *(Ф.И.О)*

Ознакомлены:

Родители (законные представители) _____

_____ *(Ф.И.О. подпись)*

Дата _____

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс _____ класса

По _____

(указать 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	Г одовая 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

(указать 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	Г одовая 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)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 41 г. Ставрополя.**

Уведомление

Уважаемый (ая)!

Администрация МБОУ СОШ №41 доводит до Вашего сведения, что ваш(а) сын (дочь) может быть не допущен(а) к обучению в следующем классе ступени общего образования, как обучающийся, который не освоил (а) образовательную программу учебного года по очной форме обучения и имеет задолженности последующим предметам:

№ п./п	Название предмета	Отметки за четверть (полугодие, год)

Директор школы

Заместитель директора по УВР

Классный руководитель

С уведомлением ознакомлен (а): _____

« _ »20 _____

Образец заявления

Директору МБОУ СОШ
№41 г. Ставрополя

_____ (ФИО)

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

_____ (ФИО, дата рождения) обучающегося класса

заявление.

Прошу Вас выдать 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) _____

_____ обучающемуся _____ класса.
(Ф.И.О.)

Примерные сроки сдачи задолженности: с _____ 20__ г. 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 ее.

1. «Условно переведен, решение педагогического совета протокол № от ____» - вносится в классный журнал прошлого учебного года и личное дело послерешения 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 ____ г.»

«срок ликвидации задолженности продлен в связи с _____ до ____ 20 г. приказ № от ____ г.»

«оставлен на повторное обучение в классе, решение педагогического совета протокол от ____ г.»

«продолжает получать обучение в форме _____ за курс ____ класса, решение педагогического совета протокол № от _____ г.»

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

3.1. 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 _____ ликвидирована.
(указывается предмет)

Оценка по итогам прохождения оценочных процедур - _____ (_____)

Приказ № ____ от « ____ » _____ г.

Учитель: _____
(Ф.И.О., подпись)

Директор школы: _____
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

3.2 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.

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

3.4. 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 имеющееся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При оставшейся 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)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись

Письменная работа

(_____)

(Указать форму в соответствии с Положением)

за курс класса

(ликвидация академической задолженности)

Ученика (цы)класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)