

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

От 29.08.2016

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ СОШ «Творчество»



Т.П.Попова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации академической задолженности

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок условного перевода обучающихся в ЧОУ СОШ «Творчество», имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам, а также устанавливает единые требования к организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности.

1.2. Условный перевод учеников предполагает перевод в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету или нескольким предметам на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Условный перевод обучающихся не распространяется на учеников 9, 11 классов.

1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) Образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации учеников школы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

1.7. Администрация школы, учителя, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования, обязаны создать условия обучающемуся

для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

1.8. Обучающиеся в школе по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированной образовательной программы в соответствии с рекомендациями психолого- медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

II. ПОРЯДОК УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.4. На основании решения педагогического совета издаётся **соответствующий приказ**.

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

2.6. Ликвидация академической задолженности обучающимся происходит по графику, согласованному с родителями (законными представителями).

2.7. Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.

2.8. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в установленные сроки возлагается на их родителей (законных представителей).

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

2.10. В классный журнал предыдущего года, личное дело и дневник обучающихся классным руководителем вносится запись: "Переведен в ... класс условно при условии ликвидации задолженности по предмету до «...».....20..г. Протокол педсовета №... от"

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ПЕРЕВЕДЕННЫМИ УСЛОВНО

3.1. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора школы:

3.1.1. Назначаются учителя, которые проводят консультации в объеме 2 академических часов по каждому предмету, курсу, дисциплине (модулю), по которому существует академическая задолженность у обучающегося.

3.1.2. Определяются:

- место, время проведения консультаций;
- форма ведения учета проведенных консультаций;
- сроки проведения итогового контроля.

3.1.3. Составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности по предмету учебного плана.

3.2. Индивидуальный план ликвидации задолженности каждого обучающегося по каждому предмету должен соответствовать учебной программе.

3.3. Материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными в следующий класс условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

IV. Обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители):

- подают заявление на имя директора о подготовке перечня тем, вопросов и заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- получают перечень для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (приложение 2);
- несут ответственность за выполнение учащимся заданий, полученных по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.2. Учащиеся имеют право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией) по письменному заявлению родителей;
- по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3. Учащиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по учебной работе и сдать его в сроки, определенные для пересдачи.

4.4. Учащийся обязан:

- выполнить полученные для подготовки к аттестации задания;
- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

4.5. Заместитель директора по УВР:

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа с указанием сроков аттестации, ответственных;
- контролирует выполнение приказа;
- по окончании работы комиссии готовит проект приказа о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

4.6. Учитель–предметник:

- после подписания приказа формирует перечень заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;
- в установленный срок проверяет задания, выполненные учащимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

4.7. Председатель комиссии:

- утверждается приказом директора;
- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

4.8. Члены комиссии:

- участвуют в работе комиссии в соответствии с приказом;
- осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся;

V. АТТЕСТАЦИЯ УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЁННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

5.2. Педагогическим советом принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором школы издаётся приказ.

5.3. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс. Протокол педсовета №... от.....20...г.»).

5.4. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

5.5. Обучающиеся на уровнях начального общего образования и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение в предшествующем классе;
- обучаются по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями медико-психологической комиссии;
- обучаются по индивидуальному учебному плану.

5.6. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение в 10 классе;
- оставляются на повторное обучение в 10 классе по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- оставляются на повторное обучение в 10 классе по индивидуальному учебному плану; - получать образование в иных формах. Решение принимается педагогическим советом, на основании которого директором школы издаётся приказ.

5.7. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.

VI. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

6.1. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости консультаций и оценки знаний обучающегося.

6.2. Письменные работы оформляются в отдельной тетради.

6.3. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 5 лет.

6.4. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале решения педсовета:

- в мае текущего года: «Переведен в ... класс при условии ликвидации задолженности по предмету до «...».....200..г. Протокол педсовета №... от»;

- в мае следующего года: «По итогам ликвидации задолженности переведен в ... класс. Протокол №... от»; - или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в ... классе Протокол педсовета №... от»;

- или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения). Протокол педсовета № ... от».

6.5. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года указываются в составе того класса, в который переведены условно.

6.6. Приказы по школе, утверждающие решения педсоветов, издаются директором школы.

Протинуровано и скреплено печатью
* 6 (Шесть) листов

Директор ЧОУ СОШ "Георгиевское" **Н.И. Долова**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533248

Владелец Попова Наталья Павловна

Действителен с 14.02.2024 по 13.02.2025