

МБОУ СОШ №5 с. Иглино

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом школы
Протокол
от 30.08.2024 г. №1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №5 с. Иглино
от 30.08.2024 г. №212

/А.Р.Кинзябулатов /

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации работы с обучающимися
по ликвидации академической задолженности
(текущей неуспеваемости),
условно переведенными в следующий класс
в МБОУ СОШ № 5 с. Иглино**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости), условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ № 5 с. Иглино (далее - Положение) является локальным актом МБОУ СОШ № 5 с. Иглино (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 в следующие сроки:

– для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего 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 – сентябрь нового учебного года;

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

Конкретные сроки определяет учитель-предметник, согласовывая 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 УР.

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 учебное 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 задолженность, 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.

МБОУ СОШ № 5 с. Иглино

График
ликвидации академической задолженности
обучающим(ей)ся _____ класса

ФИО обучающего(й)ся

за 20__/20__ учебный год

№ п/п	Наименование учебного предмета	Темы	Форма контроля	Сроки первой пересдачи (дата, время)	Сроки второй пересдачи (дата, время)

Директор школы: _____ /А.Р. Кинзябулатов/

Ознакомлен: _____
(подпись родителя, законного представителя)

Дата «__» _____ 202__ года

Уведомление

«____» _____ 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 не ликвидации 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:

/А.Р. Кинзябулатов/

Ознакомлен: _____

(подпись родителя, законного представителя)

ПРИКАЗ

_____ 202 г. №

«О ликвидации учащимися академической задолженности по итогам учебного года»

Руководствуясь ст. 58 Закона РФ № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Устава, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 5 с. Иглино, Положением о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости), условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ № 5 с. Иглино, с целью освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с ФГОС,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать ликвидацию пробелов в знаниях по итогам _____
2. Утвердить состав комиссии по ликвидации _____ повторной академической задолженности.
3. Учителям – предметникам:
 - установить сроки ликвидации академической задолженности
 - сформировать пакет заданий для ликвидации академической задолженности;
 - оформить индивидуальный план сопровождения обучающегося и план проделанной работы;
 - провести по запросу необходимые консультации перед аттестацией.
4. Классным руководителям:
 - уведомить родителей (законных представителей) под подпись об итогах успеваемости за _____;
 - 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.
5. Ответственность за ликвидацию учащимися пробелов в знаниях

по итогам _____ возложить на родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Контроль за _____ возложить на классных руководителей и заместителя директора по УР.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.Р. Кинзябулатов

Приложение 4

Общий график ликвидации академической задолженности

№ п/п	ФИО	Класс	Предметы	Сроки ликвидации	Результат	Итог

Приложение 5

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 результаты	Методы и формы работы	Сроки	Предполагаемый результат

Выводы и рекомендации по результатам работы:

Дата:

Подпись

Приложение 6

Индивидуальный план сопровождения
слабоуспевающего и неуспевающего ученика

ФИО

_____, 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: _____

_____/_____
Подпись / ФИО Учитель

Приложение 7

Оформление письменной работы

Штамп.....(дата)

От штампа отступить 2-4 клетки/линии

Письменная работа по (предмет)
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

ПРИКАЗ

_____ 202 г. №

«О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии с приказом от « » 20 г. №
« », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО	класс	предмет	Итоговая оценка
1				
2				

2. Классным руководителям:

2.1 Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

Директор школы

А.Р. Кинзябулатов

Приложение 9

Ведомость учета ликвидации академической задолженности

№ п/п	ФИО	Класс	Предметы	Итог	Примечание
1					
2					
3					

Заместитель директора по УР

Дата _____

Приложение 10

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 «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ 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 школы

Заместитель директора по УР

Дата _____

А.Р. Кинзябулатов

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	ФИО	Учебный предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1				
2				
3				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата составления протокола: _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение 12

Директору МБОУ СОШ № 5 с. Иглино
А.Р. Кинзябулатову

Ф.И.О. (полностью)

родителя (законного представителя)

тел. _____

заявление.

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

в связи с академической задолженностью 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