

Муниципальное общеобразовательное учреждение Шилкинская средняя  
общеобразовательная школа № 1

Принято на педагогическом совете

№ 2 от 20.11.2017

Утверждаю:

директор

С.В.Бухтоярова



Принят № 136  
от 20.11.2017

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации работы с учащимися по  
ликвидации академической задолженности и  
условно переведенными в следующий класс  
МОУ Шилкинской СОШ №1**

№ 11-1

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МОУ Шилкинской СОШ №1 (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2.. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на малом педагогическом совете классными руководителями и представителями администрации Школы.

## **2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)**

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

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.4. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.5. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

2.10. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, комплексная работа, собеседование по учебному предмету).

2.10. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету во второй раз, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

2.11. В школе издается приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2)

2.12. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

2.13.. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 4)

2.14. 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. (Приложение 5,6)

2.15. 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 психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

2.16. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, 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 25 мая текущего учебного года.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

## Приложение 1

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_

Администрация МОУ Шилкинской СОШ №1 уведомляет о том, что Ваш сын  
(дочь) \_\_\_\_\_ учащийся \_\_\_\_\_ класса

переводится в \_\_\_\_\_ класс с академической задолженностью по предмету(ам)

---

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12» декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Роспись родителей: \_\_\_\_\_

(дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено

Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 2

### ПРИКАЗ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

«О создании комиссии

по передаче академической

задолженности по \_\_\_\_\_»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о ликвидации академической задолженности

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по \_\_\_\_\_ в составе:

ФИО - председатель комиссии

ФИО – учитель \_\_\_\_\_

ФИО – учитель \_\_\_\_\_

2. Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.  
Директор \_\_\_\_\_

### Приложение 3

#### Протокол переаттестации

по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

| п/п | Ф.И. учащегося | за ...<br>класс | Итоговая<br>отметка |
|-----|----------------|-----------------|---------------------|
|     |                |                 |                     |
|     |                |                 |                     |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 201 г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 4

### ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

«О результатах ликвидации  
академической задолженности»

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ № « \_\_\_\_\_ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

| п/п | Ф.И.О. | класс | предмет | Итоговая<br>Оценка |
|-----|--------|-------|---------|--------------------|
| 1.  |        |       |         |                    |
| 2.  |        |       |         |                    |

2. Классным руководителям:

2.1.Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы / \_\_\_\_\_

## Приложение 5

### СПРАВКА

прохождения программного материала

в период ликвидации академической задолженности

за \_\_\_\_\_ учебный год

Выдана \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс \_\_\_\_\_ класса в том, что он (она) в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана.

| № п/п | Учебный предмет, курс (модуль) | Форма установления фактического уровня знаний | Фактический уровень знаний (отметка) | Дата проведения |
|-------|--------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| 1     |                                |                                               |                                      |                 |

Администрация школы ставит вас в известность о том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин. в кабинете № \_\_\_\_\_ состоится повторная передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения (\_\_\_\_\_ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 6

### Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося «\_\_\_\_\_» класса

\_\_\_\_\_.

Администрация школы ставит вас в известность о том, что  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин в кабинете №\_\_\_\_ состоялась передача  
академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год  
обучения (\_\_\_\_\_ класс).

Учащийся \_\_\_\_\_ на передачу академической  
задолженности не явился.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директора \_\_\_\_\_ / С.В.Бухтоярова/

Родители (законные представители)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_