

Ирбитское муниципальное образование  
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Черновская средняя общеобразовательная школа  
(МАОУ Черновская СОШ)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАОУ Черновской СОШ  
Протокол от 30.08.2019г. № 1



УТВЕРЖДЕНО

приказом МАОУ Черновской СОШ  
от 30.08.2019г. № 94-19од  
С.Д. Губина

**Положение**

**о порядке ликвидации академической задолженности  
обучающимися, условно переведенными в следующий класс МАОУ Черновской СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс (далее – Положение) МАОУ Черновской СОШ (далее – Школа) разработано в соответствии со статьями 28, 58 Федерального закона 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», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ Черновской СОШ.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом Школы и определяет порядок организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

1.3. Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1) *академическая задолженность* – это наличие неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации (неудовлетворительных годовых отметок) по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

2) *промежуточная аттестация* – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой по итогам учебного года. Формами промежуточной аттестации является оценивание обучающихся по итогам учебного года. Проводится учителем-предметником;

3) *условный перевод в следующий класс* – перевод в следующий класс обучающихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам учебного плана или не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам;

4) *повторная промежуточная аттестация в первый (второй) раз* – промежуточная аттестация с целью ликвидации академической задолженности.

1.5. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы (далее – педсовет).

1.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.7. Школа, 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 ее ликвидации.

1.8. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

1.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Первый раз – учителю-предметнику, проводившему промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, второй раз – комиссии, созданной приказом директора школы. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

1.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение,

- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии,

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.12. Обучающиеся, проходившие обучение в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

## **2. Порядок организации ликвидации академической задолженности**

2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Педсовет принимает решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность, и определяет сроки ликвидации академической задолженности. В классном журнале и личном деле обучающегося делаются записи «Переведен условно, протокол педсовета от ..... № .....» и «Переведен условно» соответственно.

2.3. Директор на основании решения педсовета издает приказ об условном переводе учащихся в следующий класс, установлении сроков ликвидации академической задолженности и возложении ответственности на заместителя директора по учебно-воспитательной работе за создание условий и обеспечение контроля ликвидации академической задолженности.

2.4. С целью создания условий для ликвидации академической задолженности:

1) учитель-предметник, по предмету которого обучающийся имеет неудовлетворительный результат по итогам учебного года:

- составляет график дополнительных занятий для ликвидации академической задолженности по предмету, определяет дату, время, тему дополнительных занятий (приложение № 1.1);

- в течение 1-го рабочего дня с момента решения педсовета об условном переводе обучающихся в следующий класс либо с момента не прохождения повторной промежуточной аттестации в первый раз представляет график заместителю директора по УВР;

2) педагог-библиотекарь обеспечивает доступ к информационно-библиотечной системе и учебно-методическому комплексу обучающихся, условно переведенных в следующий класс, педагогических работников;

3) заместитель директора по учебно-воспитательной работе обобщает графики

дополнительных занятий (приложение № 1.2) для обучающихся, имеющих академическую задолженность, и письменные уведомления родителям (законным представителям) в 2-х экземплярах (приложение № 2), второй экземпляр уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в Школе;

4) учитель-предметник, по предмету которого обучающийся имеет неудовлетворительный результат по итогам учебного года, организует и проводит дополнительные занятия в соответствии с графиком.

2.5. По решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и согласованию со Школой подготовка к прохождению повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности может быть организована:

- с привлечением родителями (законными представителями) педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями (законными представителями) самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

Об этом принятом решении родители (законные представители) должны уведомить Школу письменно в свободной форме на имя директора.

2.6. Контроль ликвидации академической задолженности организует и обеспечивает заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с классными руководителями.

2.7. Классные руководители не позднее 3-х рабочих дней с момента решения педсовета об условном переводе обучающихся в следующий класс:

1) знакомят родителей (законных представителей) обучающегося с настоящим Положением;

2) вручают письменное уведомление № 1 (приложение № 2) о решении педагогического совета, установлении сроков ликвидации академической задолженности, графике проведения дополнительных занятий.

2.8. Классные руководители осуществляют контроль посещаемости обучающимися дополнительных занятий.

2.9. В ходе проведения повторной промежуточной аттестации используются фонды оценочных средств по соответствующему учебному предмету.

2.10. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, повторная промежуточная аттестация в первый раз проводится тем учителем, по предмету которого обучающийся имеет неудовлетворительный результат по итогам учебного года. Прием повторной промежуточной аттестации в первый раз другим учителем может проводиться только по решению директора Школы в случае, если по объективным причинам учитель, оценивавший обучающегося, не может провести промежуточную аттестацию в установленные сроки.

2.11. После проведения повторной промежуточной аттестации в первый раз учитель оформляет справку о результатах повторной промежуточной аттестации в первый раз (приложение № 3) и представляет ее заместителю директора по учебно-воспитательной работе в течение 1-го рабочего дня с момента проведения повторной промежуточной аттестации в первый раз.

2.12. В случае, если обучающийся после прохождения повторной промежуточной аттестации в первый раз ликвидировал академическую задолженность (получил на повторной промежуточной аттестации в первый раз по одному или нескольким учебным предметам годовые отметки не ниже удовлетворительных), то педсоветом принимается решение о его переводе в следующий класс.

2.13. В случае, если обучающийся после прохождения повторной промежуточной аттестации в первый раз не ликвидировал академическую задолженность, то для того обучающегося организуется повторная промежуточная аттестация во второй раз.

2.14. Повторную промежуточную аттестацию во второй раз рекомендуется проводить не позднее первого месяца учебного периода, следующего за учебным периодом, в котором

образовалась академическая задолженность.

2.15. В целях надлежащей организации и проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз формируются комиссии для ликвидации академической задолженности (далее – Комиссии).

2.16. Комиссии могут быть созданы по одному или нескольким учебным предметам. Комиссия формируется в составе 3-х человек из числа учителей Школы по данному учебному предмету или смежным предметам, включая председателя (директора или заместителя директора). В состав комиссии могут входить и другие педагогические работники Школы.

2.17. Состав и расписание работы комиссий утверждается приказом директора Школы (приложение № 4) по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.18. Классный руководитель в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа о комиссиях вручает родителям (законным представителям) обучающегося первый экземпляр письменного уведомления № 2 (приложение № 5) с новыми сроками ликвидации академической задолженности.

2.19. Результаты повторной промежуточной аттестации во второй раз оформляются протоколом (приложение № 6). Окончательный результат промежуточной аттестации выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок отметка председателя комиссии является решающей.

2.20. Родителям (законным представителям) обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность после повторной промежуточной аттестации во второй раз, направляется письменное уведомление № 3 (приложение № 7) о не ликвидации академической задолженности и необходимости принять решение о дальнейшем обучении ребенка письменно на имя директора в свободной форме.

2.21. Неявка обучающегося на повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины фиксируется учителем в справке о результатах повторной промежуточной аттестации в первый раз, комиссиями в протоколе о результатах повторной промежуточной аттестации во второй раз с пометкой «не явился» и приравнивается к отметке «неудовлетворительно».

2.22. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по заявлению родителей (законных представителей) на имя директора в свободной форме.

2.23. По результатам каждого этапа повторной промежуточной аттестации оформляется приказ об утверждении результатов ликвидации академической задолженности (приложение № 8).

### **3. Порядок перевода обучающегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности**

3.1. После ликвидации академической задолженности педсовет принимает решение о переводе учащихся в следующий класс. Директор Школы на основании решения педсовета издает приказ о переводе учащихся в следующий класс.

3.2. Учитель-предметник в журнале на странице соответствующего предмета выставляет после неудовлетворительной годовой отметки в два столбика оценку за промежуточную аттестацию и итоговую отметку.

3.3. Классный руководитель фиксирует решение педсовета в итоговой ведомости классного журнала «Переведен в ... класс, протокол педсовета от... №...», выставляет итоговую отметку в личное дело обучающегося рядом с неудовлетворительной отметкой; знакомит родителей (законных представителей) с решением педсовета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс.

3.5. В случае не ликвидации академической задолженности обучающимся на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося директор Школы издает приказ о дальнейшем обучении обучающегося:

- оставить на повторное обучение,
- перевести на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии,
- перевести на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.6. На основании приказа директора классный руководитель делает запись в личном деле обучающегося:

- «Оставлен на повторное обучение в \_\_ классе»,
- «Переведен на обучение по адаптированной образовательной программе в \_\_ классе»,
- «Переведен на обучение по индивидуальному учебному плану в \_\_ классе».

**График  
дополнительных занятий для ликвидации академической задолженности по предмету  
с целью подготовки к проведению повторной промежуточной аттестации  
в первый раз / во второй раз (нужное подчеркнуть)**

учащегося(-ейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И. О. ученика)  
получившего(-ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету  
\_\_\_\_\_ по итогам 20\_\_ / 20\_\_ учебного года

Учитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя)

Срок проведения повторной промежуточной аттестации в первый раз / во второй раз (нужное подчеркнуть) по решению педсовета \_\_\_\_\_

Предлагаемая дата проведения	Предлагаемое время	Тема дополнительных занятий	Подпись ученика

Подпись учителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сводный график  
дополнительных занятий для ликвидации академической задолженности по предметам  
с целью подготовки к проведению повторной промежуточной аттестации  
в первый раз / во второй раз (нужное подчеркнуть)**

учащегося(-ейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И. О. ученика)  
получившего(-ей) неудовлетворительную отметку по учебным предметам  
\_\_\_\_\_ по итогам 20\_\_ / 20\_\_ учебного года

Предмет	Учитель-предметник

Срок проведения повторной промежуточной аттестации в первый раз по решению педсовета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз по решению педсовета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учебный предмет	Тема дополнительных занятий	Дата	Время

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ № 1**  
**(в двух экземплярах)**

Уважаемые родители (законные представители)

\_\_\_\_\_ ,  
администрация МАОУ Черновской СОШ уведомляет Вас о том, что Ваш(-а) сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ученика)

ученик(-ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за 20\_\_ / 20\_\_ учебный год, неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_

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

и по решению педагогического совета (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) переведен в \_\_\_\_\_ класс условно.

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **Ваш(-а) сын(дочь) обязан(-а) ликвидировать академическую задолженность** и имеет право пройти промежуточную аттестацию не более 2-х раз в сроки, установленные педагогическим советом:

первый раз учителю \_\_\_\_\_,

второй раз комиссии \_\_\_\_\_.

В связи с этим учебный год Вашему(-ей) сыну(дочери) продлевается до \_\_ июня 20\_\_ г.

Для подготовки к прохождению повторной промежуточной аттестации в первый раз Ваш(-а) сын(дочь) приглашается в школу на дополнительные занятия и промежуточную аттестацию по следующему расписанию:

Учебный предмет	Тема дополнительных занятий	Дата	Время

**Ответственность** за ликвидацию учащимися академической задолженности **возлагается на их родителей** (законных представителей). Просим Вас обеспечить явку Вашего(-ей) сына(дочери) на дополнительные занятия и повторную промежуточную аттестацию.

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение,

- переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии,

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

С Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс МАОУ Черновской СОШ ознакомлены

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя)

\_\_\_\_\_ (подпись родителя)

Первый экземпляр уведомления № 1 получен

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя)

\_\_\_\_\_ (подпись родителя)

Дата \_\_\_\_\_

**Справка  
о результатах проведения повторной промежуточной аттестации в первый раз по  
предмету**

учащегося(-ейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И. О. ученика)  
получившего(-ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету \_\_\_\_\_  
по итогам 20\_\_ / 20\_\_ учебного года.

Учитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя-предметника)

Годовая отметка по результатам прохождения повторной промежуточной аттестации  
в первый раз:

Учебный предмет	Годовая отметка *

\* Неявка на повторную промежуточную аттестацию фиксируется учителем в справке с пометкой «не явился» и приравнивается к отметке «неудовлетворительно».

или на группу учащихся по предмету:

На повторную промежуточную аттестацию явились \_\_\_\_\_ человек, не явились \_\_\_\_\_ человек.

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Форма контроля	Отметка*

\* Неявка на повторную промежуточную аттестацию фиксируется учителем в справке с пометкой «не явился» и приравнивается к отметке «неудовлетворительно».

Подпись учителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образец приказа**

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Черновская средняя общеобразовательная школа  
(МАОУ Черновская СОШ)

**ПРИКАЗ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О создании комиссий  
для ликвидации академической задолженности**

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс МАОУ Черновской СОШ, утвержденным приказом МАОУ Черновской СОШ от 30.08.2019г. № 94-19од,

руководствуясь уставом МАОУ Черновской СОШ»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать и утвердить состав комиссий для ликвидации академической задолженности:

Учебный предмет	Председатель комиссии	Члены комиссии
	ФИО, должность	ФИО, учитель ФИО, учитель
	ФИО, должность	ФИО, учитель ФИО, учитель
	ФИО, должность	ФИО, учитель ФИО, учитель

2. Провести повторную промежуточную аттестацию во второй раз учащихся:

ФИО учащегося	Учебный предмет	Дата, время, место проведения

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР ФИО.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**УВЕДОМЛЕНИЕ № 2**  
**(в двух экземплярах)**

Уважаемые родители (законные представители)

\_\_\_\_\_ ,  
администрация МАОУ Черновской СОШ уведомляет Вас о том, что Ваш(-а) сын(дочь)

(Ф.И.О. ученика)

ученик(-ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за 20\_\_ / 20\_\_ учебный год.

По результатам проведения промежуточной аттестации в первый раз он(она) имеет неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_.

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

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **Ваш(-а) сын(дочь) обязан(-а) ликвидировать академическую задолженность** и имеет право пройти повторную промежуточную аттестацию второй раз комиссии, созданной МАОУ Черновской СОШ.

Для подготовки к прохождению промежуточной аттестации во второй раз Ваш(-а) сын(дочь) приглашается в школу на дополнительные занятия и повторную промежуточную аттестацию по следующему расписанию:

следующему расписанию:

Учебный предмет	Тема дополнительных занятий	Дата	Время

**Ответственность** за ликвидацию учащимися академической задолженности **возлагается на их родителей** (законных представителей). Просим Вас обеспечить явку Вашего(-ей) сына(дочери) на дополнительные занятия и промежуточную аттестацию.

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение,
- переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии,
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

Первый экземпляр уведомления № 2 получен

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя) \_\_\_\_\_ (подпись родителя)

Дата \_\_\_\_\_



**УВЕДОМЛЕНИЕ № 3**  
**(в двух экземплярах)**

Уважаемые родители (законные представители)

\_\_\_\_\_ ,  
администрация МАОУ Черновской СОШ уведомляет Вас о том, что Ваш(-а) сын (дочь)

\_\_\_\_\_ ,  
(Ф.И.О. ученика)

ученик(-ца) \_\_\_\_\_ класса не ликвидировал(а) академическую задолженность за 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год в сроки, установленные педагогическим советом.

В соответствии с пунктом 9 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Вы должны принять решение о дальнейшем обучении Вашего(-ей) сына(дочери):

- оставить на повторное обучение в \_\_\_ классе;
- перевести на обучение по адаптированной образовательной программе в \_\_\_ классе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- перевести на обучение по индивидуальному учебному плану в \_\_\_ классе.

Просим Ваше решение выразить в форме заявления на имя директора школы и представить его в свободной форме в МАОУ Черновской СОШ в срок до \_\_\_\_\_.

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

Первый экземпляр уведомления № 3 получен

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя) \_\_\_\_\_ (подпись родителя)  
Дата \_\_\_\_\_

**Образец приказа**

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Черновская средняя общеобразовательная школа  
(МАОУ Черновская СОШ)

**ПРИКАЗ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении результатов ликвидации академической задолженности**

В соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс МАОУ Черновской СОШ, утвержденным приказом МАОУ Черновской СОШ от 30.08.2019г. № 94-19од,

на основании справок о результатах проведения повторной промежуточной аттестации в первый раз (или протоколов о результатах проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз),

руководствуясь уставом МАОУ Черновской СОШ,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить результаты ликвидации академической задолженности в 20\_\_/20\_\_ учебном году следующих обучающихся:

ФИО обучающегося	Класс	Учебный предмет	Отметка

2. Учителям-предметникам внести соответствующие записи в классный журнал на страницах учета проведенных занятий по предмету.

3. Педагогическому совету рассмотреть вопрос о переводе в следующий класс обучающихся, ликвидировавших академическую задолженность.

4. Классным руководителям обеспечить:

1) внесение соответствующих записей в классный журнал на страницах сводной ведомости успеваемости;

2) доведение результатов ликвидации академической задолженности до сведения родителей (законных представителей);

3) сбор заявлений родителей (законных представителей) о дальнейшем обучении учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР ФИО.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /