

Обсуждён и рекомендован  
к утверждению педагогическим  
советом МБОУ «Шебалинская  
СОШ им. В. И. Фомичёва»  
Протокол № 1 от  
30.08 2016

Рассмотрен  
Управляющим советом  
МБОУ «Шебалинская СОШ им.  
В. И. Фомичёва»  
Протокол № 1 от  
30.08 2016

Утверждаю:  
Директор МБОУ  
«Шебалинская СОШ  
им. В. И. Фомичёва»  
Приказ № 74 от  
31.08 2016



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации работы с обучающимися,**  
**по ликвидации академической задолженности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности (далее - Положение) МБОУ «Шебалинская СОШ им. В.И. Фомичёва» (далее - ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 30.08.2013г. №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Шебалинская СОШ им. В.И. Фомичева», Положением об организации промежуточной аттестации, Положением о системе оценивания, формах и порядке промежуточной аттестации обучающихся начальной школы.

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

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями и представителями администрации ОУ.

**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 обучающиеся имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам.

2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом ОУ.

Решение Педагогического совета об условном переводе обучающегося утверждается приказом директора ОУ. Классный руководитель в трехдневный срок обеспечивает в о решении Педагогического совета (Приложение 1).

Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) обучающегося хранится в личном деле обучающегося.

2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации ОУ.

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

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные ОУ, бесплатно (май, сентябрь). В указанный период не включается время болезни обучающегося.

2.7. В классный журнал и личное дело обучающегося вносится запись: «Переведен условно в \_\_\_\_\_ класс», с указанием даты и номера протокола решения Педагогического совета.

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

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

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

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

2.10. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

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

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, во второй раз создается аттестационная комиссия в количестве 3 человек, состоящая из учителей, преподающих данный предмет, действующая в соответствии с локальным актом ОУ.

2.11. Родители (законные представители) обучающегося могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требования пояснений во время проведения аттестации.

Все разъяснения от аттестационной комиссии обучающийся или родители (законные представители) могут получить после официального окончания процедуры аттестации.

2.12. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны обучающегося или родителей (законных представителей) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и назначить другой срок.

2.13. Директор ОУ готовит приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.» (Приложение 2)»

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

2.15. По окончании работы комиссии директором ОУ издается приказ «О результатах ликвидации задолженности». (Приложение 4)

По результатам ликвидации академической задолженности в установленные сроки, обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

2.16. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации академической задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело - классным руководителем. В классный журнал прошлого учебного года и в личное дело вносится запись «академическая задолженность ликвидирована» и указывается дата решения и № протокола Педагогического совета.

2.17. Обучающиеся, 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. В классный журнал прошлого учебного года и в личное дело вносится запись «оставлен на повторный год обучения» и указывается дата решения и № протокола Педагогического совета.

2.18. Обучающиеся, получающие начальное общее образование в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в образовательной организации.

2.19. В случае неявки обучающегося 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)

2.20. При несогласии обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающегося и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

3.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. Имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в пределах одного года с момента образования академической задолженности);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету отметка выставляется через дробь в личное дело. В личное дело в нижней части страницы вносится запись «академическая задолженность ликвидирована» и указывается дата решения и № протокола Педагогического совета.

Отметка \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (дата внесения записи)

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

3.4. Учитель-предметник обязан:

- составить план индивидуальной работы с обучающимся;
- на основе приказа по ОУ сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии;
- провести по запросу обучающегося необходимые консультации (не менее 2-х консультаций).

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принимает участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами;
- 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.

3.6. 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 росписью.

Срок действия Положения неограничен, до внесения новых изменений.