

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению педагогическим
советом Школы №4
(протокол от 21.01.2021 №03)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы №4
Е.Г. Подrezова
(приказ от 22.01.2021 №31/1–ОД)



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы с обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, о проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 (Школе №4)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, о проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 (Школе №4) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Школы №4.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы №4 и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

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 или представителями администрации Школы №4.

1. 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 переведёнными в следующий класс считаются обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом Школы №4.

2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы №4.

2.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Родители (законные представители) оформляют заявление на имя директора школы с просьбой о ликвидации академической задолженности, расписываются в получении заданий (приложение 1).

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой №4, бесплатно.

2.7. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.8. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование курирующему его заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика (приложение 2);

- текст зачётной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест). После проведения промежуточной аттестации учитель сдаёт эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачётной работой ученика.

2.9. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (приложение 3).

2.10. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведённого условно, и Школы №4 может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы №4 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.

2.11. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы №4.

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

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

2.14. Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создаётся аттестационная комиссия в количестве 3 человек, состоящая из председателя (заместителя директора по учебно-воспитательной работе) и учителей, преподающих данный предмет.

2.15. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение 4).

2.16. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (приложение 5).

2.17. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (приложение 6).

2.18. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе предоставляется директору школы проект приказа «О результатах проведения повторной промежуточной аттестации с целью

ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в ведомости и личные дела обучающихся (приложение 7).

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 8).

2.20. 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.

2.21. При несогласии обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающемуся и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

3. Особенности условного перевода

3.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. 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.

4.2. Обучающийся:

4.2.1. 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.

4.2.2. Обучающийся обязан:

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

4.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения (приложение 6);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 7);
- 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 поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по (предмет)_____ ликвидирована.

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____ (дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

М.П.

4.4. Учитель-предметник обязан:

- составить план индивидуальной работы с обучающимся;
- на основе приказа по школе 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).

4.5. Председатель комиссии:

- организовывает 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.

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 росписью.

Приложение 1

Директору

(ФИО родителей)

заявление.

1. Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса сыну (дочери) _____, обучающемуся _____ класса.

2. Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по вышеназванному предмету

Примерные сроки сдачи задолженности

Дата « ____ » _____ 200__ г.

Роспись _____ / _____ /

Директору

(ФИО родителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

Дата « ____ » _____ 200__ г.

Роспись _____ / _____ /

Согласовано:
Родители (законные представители)
несовершеннолетнего учащегося
Ф.И.О.

Согласовано:
Заместитель директора по УВР

/ _____ /

подпись

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего
учащегося

/ _____ /

подпись

« ____ » _____ 201__ г.

**План
ликвидации пробелов в знаниях**

обучающегося(ейся) _____ класса

(ФИ ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету,
курсу _____

по итогам _____ 201__ / 201__ учебного года

Учитель (ФИО учителя предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата прове- дения	Анализ проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки провед- ния (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Уведомление

Уважаем _____

Администрация Школы №4 сообщает Вам, что Ваш ребёнок _____
 _____, учении _____ «_____» класса, по
 итогам 20_____-20_____ имеет академическую задолженность по _____

и переводится в _____ «_____» класс условно.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам **не более двух раз в пределах одного года** с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создаётся комиссия.

Согласно Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утверждённому приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442, **ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).**

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному плану.

Директор Школы №4 _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Министерство образования Тверской области
 Управление образования Администрации
 Нелидовского городского округа Тверской области
 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа №4 (Школа №4)
 172523, Тверская обл., г. Нелидово, ул. Карбышева, д. 14а
<https://nelshkola4.nubex.ru> e-mail: nelshkola4@gmail.com тел./факс (48266) 5-13-91

П Р И К А З

___.__.20__ г.

№ ____

О проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 г. Нелидово, Положением о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, о проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 (Школе №4), приказом Школы №4 от ___ мая 20__ г. № ___ «О переводе учащихся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс» п р и к а з ы в а ю:

1. С целью проведения повторной промежуточной аттестации обучающегося _____ «_____» класса _____ (Ф.И.О. обучающегося), имеющего по итогам 20__-20__ учебного года академическую задолженность по предметам _____ _____ создать комиссию и определить следующий срок сдачи академической задолженности:

Предмет	Дата, время	Председатель	Аттестующий учитель	Член комиссии

2. Классному руководителю _____ «_____» класса _____ довести данную информацию до сведения родителей обучающегося под роспись и обеспечить явку обучающегося в день сдачи академической задолженности.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор школы

С приказом ознакомлены:

**ПРОТОКОЛ
повторной промежуточной аттестации**

по _____ за курс _____
предмет _____

Школы №4

Состав комиссии:

_____ фамилия, имя и отчество председателя аттестационной комиссии

_____ фамилия, имя и отчество аттестующего учителя

_____ фамилия, имя и отчество ассистента

Работа соответствует программе.

Повторная промежуточная аттестация началась в ____ час _____ мин.

Повторная промежуточная закончилась в _____ час. __ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, класс аттестуемого	Форма проведения	Итоговая оценка
1.			

Дата проведения повторной промежуточной аттестации _____

Дата внесения в протокол оценок _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Аттестующий учитель _____

Ассистенты _____

Уведомление

Уважаем _____

Администрация Школы №4 напоминает Вам, что Ваш ребёнок _____
 _____, учени _____ «___» класса, по итогам 20 _____-20 _____
 учебного года имеет академическую задолженность по предметам _____

График проведения повторной промежуточной аттестации:

Предмет	Дата, время	Председатель	Аттестующий учитель	Член комиссии

Согласно «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 г. Нелидово, утверждённому приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442, **ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).**

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, оставляются на повторное обучение.

Директор Школы №4 _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Министерство образования Тверской области
 Управление образования Администрации
 Нелидовского городского округа Тверской области
 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа №4 (Школа №4)
 172523, Тверская обл., г. Нелидово, ул. Карбышева, д. 14а
<https://nelshkola4.nubex.ru> e-mail: nelshkola4@gmail.com тел./факс (48266) 5-13-91

П Р И К А З

____.____.20__ г.

№ ____

О результатах проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 г. Нелидово, Положением о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, о проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 (Школе №4), приказом Школы №4 от ____ мая 20__ г. № ____ «О переводе учащихся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс» п р и к а з ы в а ю:

1. Считать обучающегося _____ «_____» класса _____ _____ ликвидировавшим академическую задолженность по _____ _____ за курс ____-го класса, итоговая оценка «_____» (_____).
2. Классному руководителю ____«_____» класса _____ довести данную информацию до сведения родителей обучающегося и внести в личное дело обучающегося соответствующую запись.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор школы: _____
(подпись) (расшифровка)

С приказом ознакомлены:

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося _____ класса

Администрация Школы №4 ставит вас в известность о том, что
«_____» _____ 20__ года в ____ ч ____ мин в кабинете №_____
состоялась передача академической задолженности по
_____ за предыдущий год обучения (_____ класс).

Обучающийся _____ на сдачу
академической задолженности не явился.

«_____» _____ 20__ г.

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

