

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов» Белгородской области**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»

О.М.Понедельченко

Приказ № 135 от 30.08.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости и об условном переводе
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» (далее - Учреждения), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом Учреждения, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность. Учащиеся, получившие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие текущую аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими текущую успеваемость.

**2. Организация мер по ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости**

2.1. Заместитель директора на основании результатов четверти, полугодия, года готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

2.2. С целью предупреждения по результатам четверти, полугодия, учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам

контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. План (программа), график согласовывается с заместителем директора, с учащимся, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 2,3).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, который не был освоен учащимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором Учреждения и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

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

2.5. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости, с учетом уровня обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся могут быть следующими: диктант, контрольная работа, письменное тестирование, письменное тестирование с творческим заданием, письменное тестирование, включающее задания с развернутым ответом, сочинение, по билетам (устно), защита проектов и творческих работ, иных формах, определяемых учебным планом.

2.6. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих текущую неуспеваемость, академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,

- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,

- осуществляется аттестация обучающегося.

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

- с привлечением учителя-предметника Учреждения в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);

- родителями самостоятельно;

- в рамках самоподготовки учащегося.

2.9. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебной четверти текущего учебного года в следующие сроки:

- для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

за I четверть – до 15 декабря;

за II четверть – до 15 февраля;

за III четверть – до 15 апреля;

за IV четверть – до 25 мая.

- для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

за I полугодие – до 15 февраля.

2.10. Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.11. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) учащегося, учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.12. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора.

2.13. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.14. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по Учреждению.

3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, условно переведенных в следующий класс

3.1. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения.

3.2. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 1 октября.

3.3. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;

- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

3.4. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением.

3.4. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

3.5. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) ученика под роспись.

3.6. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия (Приложение 4), действующая в соответствии с локальным актом Учреждения.

3.7. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, а также если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

3.8. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале.

3.9. Учащиеся ликвидировавшие текущую неуспеваемость оцениваются за четверть по результатам зачетов на основании приказа по Учреждению.

3.10. 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 31 мая текущего учебного года.

3.11. 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.

4. Особенности условного перевода

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.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1 Родители (законные представители):

5.1.1. 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;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Учреждению;

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

5.2.2. обучающийся обязан:

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

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности (Приложение 5) и передать заместителю директора;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить запись в классном журнале о результатах аттестации

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по Учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки:

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;

- 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 (Приложение 6).

5.6. 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.

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю).

6.2. В классном журнале выставляются отметки за сданные зачетные работы, исправляется четвертная отметка, если результат изменился.

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора (Приложение 7) классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка «2» через «/» ставится полученная отметка;

- в графе, где сделана запись «Условно переведен», делается запись «переведен, приказ № от»;

- ставится печать Учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «Условно переведен» делается запись «оставлен на повторное обучение» или «переведен на индивидуальное обучение»;

- ставится печать Учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов» Белгородской области

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ ___

**О ликвидации
академической задолженности**

По итогам 20__ - 20__ учебного года / По итогам ___ четверти 20__ - 20__ учебного года / По итогам ___ полугодия 20__ - 20__ учебного года / учении ___ класса имел академическую задолженность / текущую неуспеваемость/. На основании закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17.п.4), Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Порядка ликвидации академической задолженности/текущей неуспеваемости/, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за _____ по _____ обучающемуся _____ класса Ф.И _____

2. Назначить ответственной заместителя директора _____ за организацию ликвидации задолженности/ неуспеваемости/ в срок до _____.

3. Классному руководителю _____ известить законных представителей _____ под роспись об академической задолженности / Текущей неуспеваемости/ по ___ предметам: *(перечислить предметы)*

4. Учителям предметникам *(Ф.И.О. учителей)*
- разработать план по ликвидации академической задолженности / график текущей неуспеваемости/ в срок до _____
- организовать проведение консультаций и реализацию плана / графика по ликвидации задолженности в срок до _____
- подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____

5. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности /текущей неуспеваемости/ возложить на классного руководителя и заместителя директора.

6. Заместителю директора _____ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____

7. Контроль за исполнением приказа возложить на директора _____

Согласовано:

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

_____ / _____ /

подпись

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего
учащегося

_____ / _____ /

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

График

погашения академической задолженности

за _____ четверть/полугодие 20__ /20__ учебного года

учени _____ класса

по учебному предмету _____

учитель _____

Дата и время	Кабинет	Тема	Вид зачетной работы	Отметка о выполнении

Согласовано:

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

_____ / _____ /

подпись

Согласовано:

Заместитель директора

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего
учащегося

_____ / _____ /

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

**План
ликвидации пробелов в знаниях**

Учаще _____ класса

_____ ,

(Ф.И. ученика)

Получивше ___ неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

по итогам _____ 20__ / 20__ учебного года

Учитель _____

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)		

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов» Белгородской области

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 Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, 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.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор школы

/ _____ /

Директору
ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИП»

от ФИО _____

Адрес проживания _____

Телефон _____

Заявление

Прошу организовать ликвидацию академической задолженности для моего сына (дочери), учащегося _____ класса _____

по предметам: _____

в следующие сроки: _____

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

**Протокол
ликвидации академической задолженности**

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

п/п	Ф.И.О.	предмет	Оценка за __четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новооскольская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов» Белгородской области

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ №
« _____ », на основании результатов аттестации по ликвидации
академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам
промежуточной аттестации за - _____ по _____
обучающегося ____ класса _____

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая 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

Директор _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об академической задолженности

Уважаемые _____

Администрация ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП» доводит до Вашего сведения, что Ваш сын(дочь) _____

учени _____ класса по итогам 20__-20__ учебного года имеет неудовлетворительную отметку по учебному предмету _____ и решением педагогического совета (протокол _____ года) переводится в _____ класс условно с академической задолженностью по учебному предмету _____

На основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на родителей.

Обучающийся имеет право на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 1 октября);

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

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.

Дата

Заместитель директора _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен/а _____ / _____

Дата ознакомления: _____

АКТ
согласования с родителями обучающегося сроков и форм
ликвидации академической задолженности

Администрация *ОГБОУ «Новооскольская СОШ с УИОП»* и родители (законные представители) учени _____ класса _____ по итогам 20___/___ учебного года в связи с наличием академической задолженности по предмету «_____» и решением педагогического совета (протокол от _____ №___), на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» договорились о следующем формате ликвидации обучающимся академической задолженности:

форма: _____;

срок проведения: _____.

График прилагается.

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

Дата: «__» _____ года

Подписи сторон:

Директор

О.М. Понедельченко

Заместитель директора

Родитель (законный представитель)
