

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Черняховска
Калининградской области»

238151, РФ, Калининградская обл., г.Черняховск, ул.Курчатова, д.1
тел./факс: (40141)32271, ИНН/КПП 3914012188/391401001 E-mail: optimist-4@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МАОУ СОШ № 4
г.Черняховска, протокол от 30
августа 2023 года №1

УТВЕРЖДЕНО приказом
директора МАОУ СОШ № 4
г.Черняховска от 30 августа
2023 года № 267/2-ОД

Документ подписан электронной подписью
Донченко Ирина Викторовна
Директор
00E9DF4AF0A8F8412816FFB754CAED07AB
Срок действия с 14.11.2024 до 07.02.2026

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 нормативным актом МАОУ СОШ №; г.Черняховска (далее – ОУ) , 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 29.12.2012, Уставом ОУ, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, и промежуточной аттестации обучающихся.

Положение принимается решением Педагогического совета ОУ, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

Положение утверждается руководителем ОУ.

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 неуспеваемость.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости

2.1. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти/триместра/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, триместра, учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель, по итогам контроля текущей успеваемости, в течение учебной четверти (триместра) разрабатывает график (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. График (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с учащимся, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (Приложения 2.1, 2.2).

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 ОУ и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

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

2.6. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом уровня обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с ФГОС могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа по математике, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.

- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

2.7. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), текущую неуспеваемость 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 ОУ может быть организовано:

– с привлечением учителя-предметника ОУ 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 срок:

– 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.

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

за I триместр – до 15 января

за II триместр – до 15 апреля

2.10. Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию ОУ 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 по УВР.

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. Учащиеся, ликвидировавшие текущую неуспеваемость, оцениваются за четверть/триместр по результатам зачетов на основании приказа по школе.

2.15. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе.

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 ОУ.

3.2. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 30 ноября (исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

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

- программу работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 5 часов индивидуальных занятий;
- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора по УВР 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 ОУ.

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

3.6. 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 по УВР.

Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) ученика под роспись.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным нормативным актом ОУ (Приложение 3).

3.8. 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, триместр считается окончательной.

3.9. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю).

310. 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;

5.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по ОУ;

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 и передать заместителю директора по УВР (Приложение 4);
- 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 школе 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;
- организывает 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 5).

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 6) классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведён» делается запись «переведен, пр. от ____ № __»; - ставится печать общеобразовательного 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 общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Приложение №1

МАОУ СОШ №4 г.Черняховска

Приказ

О ликвидации академической задолженности

от №

По итогам 20__ - 20__ учебного года/По итогам __ четверти 20__ - 20__ учебного года/По итогам __ триместра 20__ - 20__ учебного года ученики __ класса имеют академическую задолженность/текущую неуспеваемость.

На основании статьи 17 пункта 4 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за _____ по _____ обучающемуся _____ класса Ф.И.
2. Назначить заместителя директора по УВР _____ ответственным за организацию ликвидации задолженности/неуспеваемости в срок до _____.
3. Классному руководителю _____ известить законных представителей _____ об академической задолженности/текущей неуспеваемости/ по _____ предметам: (перечислить предметы) по росписи.
4. Учителям предметникам (Ф.И.О. учителей):
 - разработать программу по ликвидации академической задолженности/график ликвидации текущей неуспеваемости в срок до _____.
 - организовать проведение консультаций и реализацию программы/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 по УВР
6. Заместителю директора по УВР _____ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы

подпись Ф.И.О

С приказом ознакомлены:

Приложение 2.1

График
ликвидации академической неуспеваемости
за 1 четверть 20__/20__ учебного года
учени _____ класса МАОУ СОШ №4 г Чеончховска

по предмету _____
Учитель – _____

Дата и время	Кабинет	Тема	Вид зачетной работы	Отметка о выполнении

Заместитель директора по УВР

С графиком ознакомлен(а)

подпись и расшифровка подписи родителей (законных представителей)

Приложение 2.2

МАОУ СОШ №; г. Черняховска

Принята Педагогическим
советом
Протокол от №

Утверждаю
Директор школы

Приказ от
№

Индивидуальная программа
ликвидации академической задолженности
по _____
учебный предмет
за 20__20__ учебный год

ученика класса

Фамилия, имя

Ознакомлен(а) _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) Подпись Дата

Приложение 3

МАОУ СОШ №4 г.Черняховска

Приказ

О создании комиссии по пересдаче академической задолженности по _____
от _____ № _____

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся

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 по УВР (ФИО)

Директор школы / _____ /

Приложение 4

Директору МАОУ
СОШ №4 г.Черняховска

от ФИО _____

Адрес проживания _____

Телефон _____

заявление.

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

по предметам: _____
в _____ 202__ года.
Ответственность за ликвидацию академической задолженности беру на себя.
_____/_____
Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение 5

МАОУ СОШ №1 г.Черняховска

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	ФИО	Предмет	Класс	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

. 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 экзаменационной комиссии: _____/_____

Члены комиссии _____/_____

_____/_____

_____/_____

МАОУ СОШ №4 г.Черняховска

Приказ

от №

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 _____ следующих обучающихся:

№п/п	ФИО	класс	предмет	Итоговая оценка

2. Классным руководителям:

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

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____

Директор _____

С приказом ознакомлены _____