

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лазаревская средняя школа № 26»**

Принято на заседании
Педагогического совета
Лазаревской средней школы №26
Протокол № 1 от 26.08.2024г.

Приложение к приказу
№303 от 26.08.2024
Утверждаю:
Директор Лазаревской
средней школы №26

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3A4C2D24E1AA4331B40CB44F51BEBF09
Владелец: Крылова Лариса Николаевна
Действителен: с 12.04.2024 до 06.07.2025

Л.Н.Крылова
«26» августа 2024г.

**Положение
о порядке ликвидации академической задолженности
обучающимися, условно переведенными в следующий класс МБОУ «Лазаревская
средняя школа № 26»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс (далее – Положение) МБОУ «Лазаревская средняя школа № 26» (далее – Школа) разработано в соответствии со статьями 28, 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. N 115 "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 МБОУ «Лазаревская средняя школа № 26»

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, родительского комитета школы (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, 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, поставивший неудовлетворительную годовую отметку:

- составляет график дополнительных занятий для ликвидации образовательных дефицитов у обучающихся, условно переведенных в следующий класс, определяет дату,

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

4) учитель, поставивший неудовлетворительную годовую отметку, организует и проводит дополнительные занятия в соответствии с расписанием занятий, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

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.

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, включенные в учебно-методический комплекс по соответствующему учебному предмету.

2.10. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, повторная промежуточная аттестация первый раз проводится тем учителем, который поставил неудовлетворительную годовую отметку. 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.

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, как правило, 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.

2.21. Неявка на повторную промежуточную аттестацию 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).

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 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» либо «Переведен на обучение по индивидуальному учебному плану в __ классе».

График
проведения дополнительных занятий для 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 (-ым) предмету (-ам)

_____ 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 _____

Учебный предмет	Название темы занятия	Предлагаемая дата проведения	Предлагаемое время

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ № 1

Уважаемые родители (законные представители)

администрация МБОУ «Лазаревская средняя школа» 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 промежуточной аттестации в первый раз Ваш (-а) сын
(дочь) приглашается в школу на дополнительные занятия и промежуточную аттестацию по
следующему расписанию:

Дата	Время	Учебный предмет

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 либо на
обучение по индивидуальному учебному плану.

Дата _____ Директор школы _____ / _____ /

С Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно
переведенными в следующий класс МБОУ «Лазаревская средняя школа № 26» 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
 учащегося (-ейся) _____ класса _____ ,
 (Ф.И. О. ученика)
 Получившего (-ей) неудовлетворительную отметку по учебному (-ым) предмету (-ам)

 по итогам 20__ / 20__ учебного года
 Учитель _____
 (Ф.И.О. учителя)

Учебный предмет	Название темы	Форма контроля	Отметка*

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

Учебный предмет	Годовая отметка *

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата «____» _____ 20__ г.

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

ОБРАЗЕЦ

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 МБОУ «Лазаревская средняя школа № 26», утвержденным приказом МБОУ «Лазаревская средняя школа № 26» от _____ № ___, руководствуясь уставом МБОУ «Лазаревская средняя школа № 26»,

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

Уважаемые родители (законные представители)

_____ ,
администрация МБОУ «Лазаревская средняя школа № 26» 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 промежуточную аттестацию второй раз комиссии, созданной МБОУ «Лазаревская средняя школа № 26».

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

Дата	Время	Учебный предмет

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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Дата _____ Директор школы _____ / _____ /

Первый экземпляр уведомления № 2 получен

_____ (ФИО родителя)

_____ (подпись родителя)

Дата _____

Протокол
о результатах проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз

Дата проведения _____

Учебный предмет _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

На промежуточную аттестацию явились _____ человек, не явились _____ человек.

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

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

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

УВЕДОМЛЕНИЕ № 3

Уважаемые родители (законные представители)

_____,
администрация МБОУ «Лазаревская средняя школа № 26» уведомляет Вас о том, что Ваш(-
а) сын (дочь)

(Ф.И.О. ученика)

ученик (-ца) ____ класса не ликвидировал 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 МБОУ «Лазаревская средняя школа № 26» в срок до .

Дата _____ Директор школы _____ / _____ /

Первый экземпляр уведомления № 3 получен

(ФИО родителя)

(подпись родителя)

Дата _____

ОБРАЗЕЦ

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 МБОУ «Лазаревская средняя школа № 26», утвержденным приказом МБОУ «Лазаревская средняя школа № 26» от _____ № _____,

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 МБОУ «Лазаревская средняя школа № 26» ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

ФИО обучающегося	Класс	Учебный предмет	Отметка

2. Учителям 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 _____ / _____ /