

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 98» городского округа Самара

443050, г. Самара, ул. Транзитная, 111
Тел.:(846) 931-29-43 факс (846) 931-29-43 e-mail: MOU98@yandex.ru

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «Школа № 98» г.о. Самара
Протокол №1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 98» г.о.Самара
_____ Пономарев В.К
Приказ № ____-од от 30.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
С НЕУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ, УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЕННЫМИ В
СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС, ИМЕЮЩИМИ АКАДЕМИЧЕСКУЮ
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ**

1. Общие положения.

Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее – Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности участников образовательных отношений при ликвидации академической задолженности обучающимися в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Школа № 98" городского округа Самара (далее по тексту - Образовательное учреждение).

Организация ликвидации академической задолженности обучающимися осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой организации ликвидации академической задолженности обучающимися в Образовательном учреждении являются:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г.

№ 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении Федеральной образовательной программы основного общего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г.

№ 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении Федеральной образовательной программы основного общего образования»;

Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115

«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Устав МБОУ "Школа №98" г.о. Самара;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам.

2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

Организация создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

Родители (законные представители) обучающихся уведомляются о сроках ликвидации академической задолженности в пятидневный срок после решения педагогического совета.

Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Учащиеся, имеющие академическую задолженность и переведенные в следующий класс условно, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в течение текущего года или 1 четверти следующего учебного года.

Ликвидация академической задолженности обучающимся в первый раз проводится учителем, выставившим неудовлетворительную отметку по соответствующему учебному предмету. Прием первой пересдачи 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.

Учителем–предметником:

- составляется индивидуальный план (далее – План) ликвидации академической задолженности по учебному предмету;
- осуществляется контроль выполнения плана;
- предоставляется анализ по итогам выполнения плана в соответствии с установленной формой.

Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

Администрация Школы уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося о результатах повторной промежуточной аттестации.

По результатам процедуры ликвидации академической задолженности обучающимся учитель предоставляет заместителю директора по УВР:

- работу обучающегося с полученной отметкой;
- контрольно-измерительные материалы;
- служебную записку (на имя директора Школы) в которой анализирует работу обучающегося и обосновывает выставленную отметку.

На основании служебной записки учителя заместитель директора по информатизации изменяет отметку по итогам промежуточной аттестации в электронном журнале с комментарием «изменение данных в связи с проведением установленных процедур».

Для проведения повторной процедуры ликвидации академической задолженности в школе создается аттестационная комиссия, в состав которой входит учитель, преподающий у данного ученика, ассистент из числа учителей данного предмета, председатель комиссии—представитель администрации школы. председатель предметной комиссии составляет контрольно-измерительные материалы;

решение предметной комиссии оформляется протоколом;

Форма и сроки проведения процедуры ликвидации академической задолженности (контрольная работа, диктант с грамматическим заданием, тесты, устный или письменный зачет, комплексный анализ текста, изложение, сочинение, вопросы по билетам, собеседование и др.) рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора школы.

Для ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу(модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано освоение обучающимся основной образовательной программы:

с привлечением учителя-предметника;

родителями самостоятельно;

в рамках самоподготовки обучающегося.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, не могут быть переведены на следующую ступень обучения.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по согласованию с их родителями (законными представителями) могут быть оставлены на повторное обучение, переведены в следующий класс условно, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану, но не могут быть допущены к прохождению Государственной итоговой аттестации.

Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы.

3. Ведение документации

Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности в течение пяти дней после решения педагогического совета направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у классного руководителя.

В сводную ведомость и личное дело обучающегося классным руководителем вносится запись: «Переведен в _____ класс условно Протокол № от _____».

Учитель - предметник, принимающий академическую задолженность, составляет индивидуальный план ликвидации академической задолженности, в котором

указываются этапы, сроки и результаты работы по ликвидации академической задолженности (Приложение 2).

Решение предметной комиссии о результатах повторной процедуры ликвидации академической задолженности оформляется протоколом (Приложение 3).

Письменные работы оформляются на отдельных листах со штампом Школы.

Протокол, материалы по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 1 год.

По результатам проведения процедуры ликвидации академической задолженности родители (законные представители) получают уведомление (Приложение 4).

Об условном переводе в следующий класс при наличии академической задолженности родители (законные представители) обучающихся получают уведомление (Приложение 5).

При ликвидации академической задолженности обучающимся в конце августа текущего учебного года или по итогам 1 четверти следующего учебного года заместитель директора по учебной работе исправляет годовую отметку в приложении электронного журнала «Итоговые отметки и ГИА».

При ликвидации академической задолженности обучающимся в конце августа текущего учебного года или по итогам 1 четверти следующего учебного года заместитель директора по учебной работе вручную исправляет годовую отметку в распечатанных и прошитых итоговых ведомостях, рядом с записью об условном переводе делает запись «Переведён в следующий класс. Протокол педсовета от _____ № ____». Все изменения заверяются подписью директора и печатью ОУ.

При ликвидации академической задолженности обучающимся в конце августа текущего учебного года или по итогам 1 четверти следующего учебного года классный руководитель исправляет годовую отметку в личном деле обучающегося и вносит соответствующую запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс. Протокол педсовета от _____ №.»).

4. Заключительные положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Образовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора Образовательной организации.

Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном п.4.1. настоящего Положения.

После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____
Администрация МБОУ "Школа №98" г.о. Самара предупреждает о том, что Ваш сын(дочь)

_____ / _____
ученик(ца) _____ класса по итогам _____ четверти (полугодия) _____ / _____
учебного года имеет академическую задолженность по следующим предметам _____

_____ / _____
(учебный предмет(ты))

Информируем Вас, что в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемому приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Решением педагогического совета для Вашего сына(дочери) установлены следующие сроки ликвидации академической задолженности:

С « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Директор _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

Ознакомлен(а)

_____ / _____ /
Ф.И.О.родителя(законного представителя) _____ (подпись)

Один экземпляр уведомления получен лично « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

Приложение 2

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности

за _____ четверть(полугодие)20_____-20_____учебного года по

указать предмет

обучающегося _____ класса МБОУ "Школа №98 г.о.Самара

(Ф.И.О.обучающегося)

Учитель: _____

№ п/п	Этапы работы (задания, темы для самостоятельного изучения)	Сроки сдачи	Отметка о выполнении (оценка)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Результат прохождения индивидуального образовательного маршрута для ликвидации академической задолженности _____

Учитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Ознакомлен(а) _____ / _____
(Ф.И.О.родителя(законногопредставителя) (подпись)

Одинэкземплярведомленияполученлично«_____»_____20_____г.

_____ / _____
подпись расшифровка

Приложение 3

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности по _____
(предмет)

обучающегося _____ класса МБОУ "Школа №98 г.о.Самара

(Ф.И.О.обучающегося)

Председатель независимой предметной комиссии _____

Члены независимой предметной комиссии:

Промежуточная аттестация началась в _____ часов _____ минут

Промежуточная аттестация закончилась в _____ часов _____ минут.

На промежуточную аттестацию _____ явился(не явился)

(Ф.И.О.обучающегося)

нужно подчеркнуть

ь

Контрольно-измерительные материалы проверяли:

Анализ допущенных ошибок

№ п/п	Содержание (указать темы, по которым допущены ошибки)	Количество ошибок
Количество ошибок, допущенных в работе	Отметка За выполненную работу	

Особые мнения членов комиссии об оценке письменной работы обучающегося

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации и решение независимой предметной комиссии:

Дата проведения промежуточной аттестации « _____ » 20____ г. Дата
внесения в протокол оценок « _____ » 20____ года.

Председатель независимой предметной комиссии: _____ / _____

Члены независимой предметной комиссии: _____ / _____
_____ / _____

Приложение 4

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая (ый) _____
Администрация МБОУ "Школа №98 г.о.Самара ставит Вас в известность о том, что
« ____ » _____ 20 ____ года в ____ ч ____ мин в кабинете № _____ состоялась
промежуточная аттестация вашего сына(дочери) _____

(Ф.И.О.обучающегося)

ученик(ца) _____ класса за 20 ____ / 20 ____ учебный год обучения (_____ класс).

Обучающийся показал следующие результаты:

№ п/п	Предмет	Учитель	Форма проведения итогового контроля	Результат
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор _____ / _____ /
подпись *расшифровка*

Ознакомлен(а) _____ / _____ /
(Ф.И.О.родителя(законного представителя)) (подпись)

Один экземпляр уведомления получен лично « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /
подпись *расшифровка*

Приложение 5

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____
Администрация МБОУ "Школа №98 г.о.Самара предупреждает о том, что Ваш сын(дочь)

_____ ученик(ца) _____ класса решением Педагогического совета
Протокол от _____ № _____ переводится в _____ класс условно с
академической задолженностью по

(учебный предмет(ты))

в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемому приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, не могут быть переведены на следующую ступень обучения и не могут быть допущены к прохождению Государственной итоговой аттестации.

Директор _____ / _____ /
подпись *расшифровка*

Ознакомлен(а) _____ / _____ /
(Ф.И.О.родителя(законногопредставителя)) *(подпись)*

Один экземпляр уведомления получен лично « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ /
подпись *расшифровка*