

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №7  
от 29.08.2017 г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Управляющего совета  
Протокол №6  
от 17.11.2017

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №128»  
Е.В. Кочетков  
приказ № 01-08/455 от 17.11.2017



СОГЛАСОВАНО  
на заседании Общешкольной  
родительской конференции  
Протокол №1  
от 16.11.2017 г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Совета учащихся  
Протокол №3  
от 16.11.2017 г.

## **Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» (далее Положение) является локальным актом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №128» (далее школа, образовательная организация), регламентирующим взаимоотношения между образовательной организацией, родителями, (законными представителями) и обучающимися, которые по результатам учебного года имеют академическую задолженность по одному или более предметам и переведены в следующий класс) словно.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 -ФЗ, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы. Положения о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся. Положение регламентируется к утверждению решением педагогического совета школы. Педагогический совет имеет право вносить предложения о внесении изменений в Положение изменений и дополнений. Положение утверждается приказом руководителя образовательной организации.
- 1.3. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или не прохождения обучающимися промежуточной аттестации.
- 1.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по любому количеству предметов, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются на следующем уровне общего образования (перевод обучающихся, имеющих неликвидированную академическую задолженность, в 5 и в 10 классы не осуществляется).
- 1.5. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).
- 1.6. Педагогический коллектив создает условия для ликвидации обучающимися академической задолженности по предмету (предметам).

### **2. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

- 2.1. Условный перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом Школы.
- 2.2. На основании решения педагогического совета издаётся приказ директора школы об условном переводе обучающегося, имеющего академическую задолженность, в следующий класс.

2.2. Родителям (законным представителям) обучающегося, имеющего академическую задолженность, в течение трёх дней вручается письменное уведомление о неудовлетворительных отметках их ребёнка и решении педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс. Ответственность за вручение уведомления возлагается на классного руководителя. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося.

2.3. Ответственность за создание условий для ликвидации обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе (далее - ответственный).

2.4. Ответственный за создание условий для ликвидации обучающимся академической задолженности готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности обучающимися» с указанием сроков, формы аттестации, ответственных лиц.

2.5. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в делах ответственного за ликвидацию академической задолженности.

2.6. По соглашению с родителями (законными представителями) для условно переведенного обучающегося в течение следующего учебного года организуется работа по освоению учебного материала: предоставляются учебники и другая литература, имеющаяся в библиотеке образовательной организации, осуществляется консультативная помощь (бесплатная) учителями-предметниками, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному предмету, осуществляется аттестация обучающегося. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающимся.

2.7. Аттестация обучающегося, условно переведённого в следующий класс, проводится либо в письменной форме (контрольная работа, контрольный диктант, тестирование, развёрнутый ответ на вопрос и т.д.), либо в комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету), либо устной форме (контрольное чтение, пересказ, зачёт, собеседование по учебному предмету). Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций обучающегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы не позднее 2 сентября текущего учебного года.

2.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по предмету (предметам) академической задолженности не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности (до 25 сентября и до 1 ноября следующего учебного года).

2.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создаётся предметная комиссия. В состав предметной комиссии входят учитель, ведущий предмет в этом классе у обучающегося, учитель-предметник данной образовательной области и заместитель директора по УВР.

2.11. В случае успешной аттестации издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

2.12. Учитель - предметник, принимающий академическую задолженность, должен:

- сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- провести аттестацию обучающегося, имеющего академическую задолженность;
- заполнить протокол переаттестации и передать его заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

### **3. Порядок перевода обучающегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности**

3.1. После сдачи академической задолженности заполненный протокол аттестации хранится в делах ответственного за ликвидацию академической задолженности.

3.2. Ответственный доводит информацию о ликвидации академической задолженности до педагогического коллектива на педагогическом совете.

3.3. Педагогический совет принимает решение по каждому обучающемуся о переводе его в следующий класс.

3.4. Приказом директора школы утверждается решение педагогического совета о переводе обучающегося.

3.5. Классный руководитель:

- фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала предыдущего учебного года следующим образом: по данному предмету ставит в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, делает запись «Переведен в \_ класс», протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ .

В нижней части страницы делает запись: «Академическая задолженность Ф.И. ученика по \_\_\_\_\_ ликвидирована. Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_ от \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /»

Запись заверяется печатью.

-выставляет годовую отметку в личное дело обучающегося, сделав запись в нижнем поле о решении педагогического совета.

-знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора.

### **4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность**

4.1. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.2. Педагогический совет по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся принимает решение об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану. В протоколе педагогического совета даётся списочный состав обучающихся, оставленных на повторный курс обучения, переведённых на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.3. Приказом директора школы утверждается решение педагогического совета

об оставлении обучающихся на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.4. Классный руководитель:

- фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года, делая запись «Оставлен в \_ классе», протокол № \_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В нижней части страницы делает запись: «(Ф.И. ученика) не ликвидировал(а) академическую задолженность по \_\_\_\_\_ Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /»

Запись заверяется печатью.

- в личном деле обучающегося оформляет запись в нижнем поле о решении педагогического совета.
- знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора.

4.5. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося.

## **5. Ведение документации**

5.1. Все письменные работы выполняются каждым обучающимся на двойных листах, оформленных угловым штампом Школы.

5.2. Протоколы аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в Школе 1 год.

5.3. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).