

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2 п. Гигант
(МБОУ СОШ №2 п. Гигант)

Согласовано с Советом школы

Утверждено

Приказом директора

МБОУ СОШ № 2 п. Гигант

от «10» апреля 2023 г. № 68

Директор МБОУ СОШ № 2 п. Гигант

И.С. Трофименко



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий
класс, о проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации
академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, о проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 п. Гигант (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями или представителями администрации Школы.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы.

- 2.4. Организация работы обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.
- 2.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно.
- 2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1).
- 2.8. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:
- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
 - с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
 - родителями самостоятельно;
 - в рамках самоподготовки обучающегося.
- 2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.
- 2.10. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или устной (собеседование по учебному предмету).
- 2.10. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия в количестве 3-х человек, состоящая из председателя (заместителя директора по УВР) и учителей, преподающих данный предмет.
- 2.11. Заместитель директора по учебной работе готовит приказ «О проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение 2).
- 2.12. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (приложение 3).
- 2.13. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (приложение 4).
- 2.14. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебной работе издается приказ по школе «О результатах проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в ведомости и личные дела обучающихся (приложение 5).
- 2.15. В случае неявки обучающегося 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, полугодие считается окончательной (приложение 6).
- 2.15. Обучающиеся, 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.
- 2.17. При несогласии обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающемуся и его родителям (законным

представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. Имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в пределах одного года с момента образования академической задолженности);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. Обучающийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по(предмет) ликвидирована.

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____ (дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

М.П.

3.4. Учитель-предметник обязан:

- составить план индивидуальной работы с обучающимся;
- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии;
- провести по запросу обучающегося необходимые консультации (не менее 2-х консультаций).

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принимает участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе.

3.6. 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 подписью

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) _____
(ФИО обучающегося)

обучающ _____ класса, по итогам 202__ - 202__ учебного года имеет
неудовлетворительные отметки по _____ и
решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической
задолженностью по _____.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58)

«5. Обучающиеся вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия».

8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

9. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану»

Вы имеете право:

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования, а по согласованию с родителями (законными представителями) в период летних каникул до _____;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Классный руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заверено
Директор МБОУ СОШ № 2 п. Гигант

И.С. Трофименко

Ознакомлен _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено (не получено).

(подпись) (расшифровка подписи)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены и согласны.

(подпись) (расшифровка подписи) «___» _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2 п. Гигант
(МБОУ СОШ №2 п. Гигант)
ПРИКАЗ

____.____.20__ г

№ ____

О проведении повторной
промежуточной аттестации
с целью ликвидации
академической задолженности

В соответствии с Федеральным законом от 12.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», «Положения о промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ №2 п. Гигант», «Положения о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, о проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности МБОУ СОШ № 2 п. Гигант», приказом МБОУ СОШ № 2 п. Гигант от ____ мая 20__ г. № ____ «О переводе учащихся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс»

приказываю:

1. С целью проведения повторной промежуточной аттестации учащегося ____ «____» класса _____ (Ф.И. учащегося), имеющего по итогам 20__-20__ учебного года академическую задолженность по предметам _____

_____ создать комиссию и
определить следующий срок сдачи академической задолженности:

Предмет	Дата, время	Председатель	Аттестующий учитель	Член комиссии

2. Классному руководителю ____ «____» класса _____ довести данную информацию до сведения родителей обучающегося под роспись и обеспечить явку учащегося в день сдачи академической задолженности.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор МБОУ СОШ № 2 п. Гигант

И.С. Трофименко

С приказом ознакомлены:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2 п. Гигант
(МБОУ СОШ №2 п. Гигант)

ПРОТОКОЛ
повторной промежуточной аттестации

по _____ за курс _____
предмет _____

МБОУ СОШ № 2 п. Гигант

Состав комиссии:

фамилия, имя и отчество председателя аттестационной комиссии

фамилия, имя и отчество аттестующего учителя

фамилия, имя и отчество ассистента

Работа соответствует программе.

Повторная промежуточная аттестация началась в ____ час ____ мин.

Повторная промежуточная закончилась в ____ час ____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, класс аттестуемого	Форма проведения	Итоговая оценка
1.			

Дата проведения повторной промежуточной аттестации _____

Дата внесения в протокол оценок _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Аттестующий учитель _____

Ассистенты _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 п. ГИГАНТ
(МБОУ СОШ № 2 п. ГИГАНТ)

ул. Горького, 11, п. Гигант, Сальский район, Ростовской обл., 347628

тел. (863 72)7-81-46, 7-81-47

E-mail: mousosh2.gigant@yandex.ru

Уведомление

Уважаемый (ая) _____ !

Администрация МБОУ СОШ № 2 п. Гигант напоминает Вам, что Ваш (а) сын (дочь) ФИО, ученик _____ класса, по итогам _____ учебного года имеет академическую задолженность по предметам _____.

График сдачи индивидуальных заданий по предметам:

Предмет	Дата, время	Аттестующий учитель

Согласно Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования, утвержденному приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2023 № 240, **ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).**

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, оставляются на повторное обучение.

Директор
 МБОУ СОШ № 2 п. Гигант _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2 п. Гигант
(МБОУ СОШ №2 п. Гигант)

ПРИКАЗ

____.____.20__ г.

№ ____

О результатах проведения
повторной промежуточной аттестации
с целью ликвидации академической задолженности

В соответствии с Федеральным законом от 12.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», «Положения о промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ №2 п. Гигант», «Положения о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, о проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности»; приказ МБОУ СОШ №2 п. Гигант от ____ мая 20__ г. № ____ «О переводе учащихся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс», решения педагогического совета МБОУ СОШ №2 п. Гигант от _____.____.20__ г. № _____

приказываю:

1. Считать учащегося _ «____» класса _____ ликвидировавшим академическую задолженность по _____ за курс ____-го класса, итоговая оценка «_____» (_____).
2. Классному руководителю _«_____» класса _____ довести данную информацию до сведения родителей обучающегося и внести в личное дело обучающегося соответствующую запись.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор МБОУ СОШ № 2 п. Гигант

И.С. Трофименко

С приказом ознакомлены:

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 п. ГИГАНТ
(МБОУ СОШ № 2 п. ГИГАНТ)

ул. Горького, 11, п. Гигант, Сальский район, Ростовской обл., 347628
тел. (863 72)7-81-46, 7-81-47
E-mail: mousosh2.gigant@yandex.ru

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося _____ класса

Администрация МБОУ СОШ №2 п. Гигант ставит вас в известность о том, что
«__» _____ 20__ года в __ч __мин в кабинете №__ состоялась
пересдача академической задолженности по _____ за
предыдущий год обучения (_____ класс).

Учащийся _____ на сдачу
академической задолженности не явился.

«__» _____ 20__ г.

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Второй экземпляр уведомления сдается заместителю директора по УВР.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98972918216828532255789598799073225606492451681

Владелец Трофименко Ирина Сергеевна

Действителен с 05.07.2023 по 04.07.2024