

**Комитет администрации города Славгорода Алтайского края по образованию
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13»
города Славгорода Алтайского края**

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 5
от 01 октября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВНОМ ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
И ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
МБОУ «СОШ №13» города Славгорода Алтайского края**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ (ст. 58), Устава МБОУ «СОШ №13» и регламентирует содержание и порядок промежуточной аттестации учащихся школы, их переводом по итогам года, способствует реализации права обучающихся на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

1.3. 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.

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (ст.58, п. 3 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

1.5. Образовательная организация, родители (законные представители) обязаны создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

II. Порядок условного перевода обучающихся

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом общеобразовательной организации.

2.2. Педагогическим советом на заседании, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия

осуществления перевода обучающихся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам.

2.3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

2.4. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные сроки, не ранее начала очередного учебного года.

2.5. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора школы:

- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность и которые организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей;

- составляется расписание занятий, определяются сроки проведения итогового контроля;

- текущий учет знаний обучающихся ведется в отдельной тетради, где указывается Ф.И.О. обучающегося, число, тема занятий, оценка.

- весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

2.6. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося уведомляются о принятом решении, сроках ликвидации задолженности, объёме необходимого для освоения учебного материала.

2.7. Форма ликвидации академической задолженности выбирается общеобразовательной организацией самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, теста, контрольной работы и др.

2.8. Условно переведенные зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

2.9. В классный журнал классным руководителем вносится запись об условном переводе (указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола).

III. Аттестация условно переведённых обучающихся

3.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогическим советом принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором школы издаётся приказ. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном

переводе (указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола).

3.2. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение; переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст.58, п.9 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

3.3. Обучающиеся не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно (ст.58, п.8 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

3.4. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают получать образование в иных формах. Решение принимается педагогическим советом, на основании которого директором школы издаётся приказ. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.

IV. Особенности условного перевода

4.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

4.2. Обучающиеся 9-х классов, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана, допускаются к государственной (итоговой) аттестации при условии обязательной сдачи экзамена по этому предмету.

4.3. Выпускники 9-х классов, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

4.4. Выпускникам 11 -х классов, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, выдаётся справка установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении.

4.5. Выпускники 11 -х классов, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию повторно, но не ранее чем через год.

V. Оформление документов обучающихся переведенных условно

5.1. Запись об условном переводе и отметки по предметам за год вносятся в классный журнал и дневник обучающегося классным руководителем. Классный руководитель вносит в классный журнал решение педагогического совета. По окончании срока ликвидации задолженности вносится запись о переводе или об оставлении на повторный курс обучения, переводе на обучение по адаптированным учебным программам, либо на обучение по индивидуальному плану (так же указывается класс, дата и номер протокола).

5.2. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации перенести в сводную ведомость учета успеваемости классного журнала отметку, полученную на повторной аттестации, в графу «Экзаменационная оценка»;

- в личном деле учащегося в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Переведен в _____ класс.

Приказ № _____ от _____

Классный руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Запись заверяется печатью и подписью директора

Запись об условном переводе и отметки по предметам за год вносятся в классный журнал, дневник и личное дело обучающегося классным руководителем.

5.3. Обучающиеся переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того года, в который переведены условно.

5.4. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал – учителем-предметником, в личное дело – классным руководителем.

5.5. Приказ, изданный директором на основании решения педагогического совета, по результатам промежуточного контроля об окончательном переводе обучающихся в следующий класс, находится в личном деле обучающегося.

5.6. В случае если академическая задолженность не ликвидирована, на основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ директора школы об оставлении обучающегося на повторный курс обучения в том классе, из которого он был переведен условно или о переводе на другие

формы обучения. В классный журнал текущего учебного года и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

5.7 Протокол, материалы проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, диктанты и др.) хранятся в ОО 1 год.

ПИСЬМО - УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители _____,

Уведомляем вас об имеющейся у вашего ребенка _____ обучающегося(щейся) ___ класса МБОУ «СОШ №13» города Славгорода Алтайского края академической задолженности за 20__/20__ учебный год по следующим предметам:

_____.

Ваш ребенок переведен в следующий класс условно в соответствии со статьей 58 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. и «Положением об условном переводе обучающихся» приказ по школе № от и на основании решения педагогического совета от " __ " _____ 20__ г. протокол №_____ .

Положением об условном переводе обучающихся и на основании решения педагогического совета от _____ № __.

Для перевода в следующий класс необходимо ликвидировать задолженность.

Педагогическим советом школы определена форма отчетности по ликвидации задолженности при условном переводе _____.

Сроки ликвидации задолженности с _____ по _____, о чем Вам будет сообщено дополнительно.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают получать образование в иных формах (п.9 ст.58 ФЗ 273 «Закон об образовании в РФ»)

Директор МБОУ «СОШ №13»

Ознакомлены:

_____/ И.Н. Бабанин

Приложение 2

Директору МБОУ «СОШ №13»
И.Н. Бабанину

ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Я, _____,

Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

в связи с академической задолженностью по _____

_____ моего ребенка _____
по итогам 201__/20__ учебного года, даю согласие на повторное обучение его
в _____ классе в 201__/20__ учебном году.

дата

подпись

Протокол
Ликвидации академической задолженности за курс _____ класса

по _____

Ф.И.О. экзаменующего учителя:

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	Ф.И.О.	Предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов обучающихся

Дата проведения аттестации: _____ 201__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201__ г.

Экзаменующий учитель: _____ / _____ /

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____

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	Ф.И.О.	Предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся _____

Дата проведения экзамена: _____ 201__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП

(или печать для документов)

Контрольный диктант по русскому языку
на промежуточной аттестации
за курс ____ класса
ученика ____* класса ____
средней школы
Ф.И.О.

*Пишется класс, в который учащийся условно переведен.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13»
г. Славгорода Алтайского края

ПРИКАЗ

г. №

О проведении промежуточной аттестации обучающегося,
имеющего академическую задолженность

На основании п.5 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию _____
(ФИ обучающегося)
имеющего академическую задолженность за курс _____ класса в следующие
сроки:
_____ 201____ г. по _____;
Начало промежуточной аттестации в _____ часов.
2. _____, классному руководителю довести данный приказ до сведения родителей обучающегося.
3. _____, руководителю МУМО подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам за курс _____ класса.
4. Ответственность за проверку работ, подготовку протокола возложить на учителей предметников _____.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

Директор МБОУ «СОШ №13» _____/_____

С приказом ознакомлены:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13»
г. Славгорода Алтайского края

ПРИКАЗ

г. №

О проведении промежуточной аттестации
обучающегося, имеющего академическую
задолженность

На основании п.5 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и результатов повторной промежуточной аттестации, проведенной согласно приказу МБОУ «СОШ №13» № _____ от

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию _____, имеющего академическую задолженность за курс ____ класса в следующие сроки: _____._____. 201__ г. по _____;

Начало промежуточной аттестации в _____ часов.

2. _____, классному руководителю довести данный приказ до сведения родителей обучающегося.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации _____, имеющего академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Предмет

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. _____, руководителю МУМО подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам за курс _____ класса.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор МБОУ «СОШ №13» _____/_____

С приказом ознакомлены:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13»
г. Славгорода Алтайского края

ПРИКАЗ

г. №

О проведении промежуточной аттестации
обучающегося, имеющего академическую
задолженность

На основании п.5 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и результатов повторной промежуточной аттестации, проведенной согласно приказу МБОУ «СОШ №13» № _____ от

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию _____, имеющего академическую задолженность за курс ____ класса в следующие сроки: _____ 201__ г. по _____;

Начало промежуточной аттестации в _____ часов.

2. _____, классному руководителю довести данный приказ до сведения родителей обучающегося.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации _____, имеющего академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Предмет

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. _____, руководителю МУМО подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам за курс _____ класса.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор МБОУ «СОШ №13» _____/_____

С приказом ознакомлены:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13»
г. Славгорода Алтайского края

ПРИКАЗ

г. №

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом № __ от «__» _____ 201__ «О ликвидации академической задолженности проведена промежуточная аттестации учащихся _____ по _____.

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала соответствующие записи.

3. Классным руководителям:

3.1. внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;

3.2. довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13»
г. Славгорода Алтайского края

ПРИКАЗ

г. №

Согласно п.9 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности, заявления родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с академической задолженностью по _____ за курс ___ класса оставить на повторное обучение в ___ классе _____ по индивидуальному учебному плану.
2. Включить _____ в списочный состав _____ класса.
3. _____, классному руководителю ___ класса, оформить документы в соответствии с законодательством.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы

_____ / _____

С приказом ознакомлены:

Директору МБОУ «СОШ №13»

Бабанину И.Н.

проживающей (его) по адресу: _____

телефон _____

заявление

Прошу Вас организовать для моего сына (дочери)

(ФИО полностью, дата рождения, класс)

повторное обучение в 20__ 20__ учебном году в _____ классе в связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки по следующим предметам

(перечислить предметы, по которым у учащегося «2»)

на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

_____ 201__ г.

_____ (подпись)