

Администрация Бутурлинского муниципального района Нижегородской области

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Ягубовская средняя общеобразовательная школа**

607433 Нижегородская область Бутурлинский район

с. Ягубовка, ул. Советская, д.74 тел.8(831) 72- 56-7-21

E-mail: [school.yagub@mail.ru](mailto:school.yagub@mail.ru)

*Согласовано с Управляющим советом МБОУ Ягубовской СОШ  
Протокол №1 от 02.09.2019*

ПРИНЯТО

педагогическим советом МБОУ

Ягубовской СОШ

Протокол от 30 августа 2019 №2

Утверждено

приказом директора МБОУ Ягубовской СОШ

 М.В. Гришиной

от 02.09.19 № 109

### Положение

**о порядке организации работы по ликвидации академической  
задолженности с обучающимися , условно переведенными**

**в следующий класс**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящий Порядок организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс (далее – Порядок), разработан в соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (с изменениями приказ Минобрнауки от 13.12.2013 № 1342), Уставом ОУ, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные образовательные программы в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом.

1.2 Порядок определяет формы и процедуру организации работы с учащимися, имеющими по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы неудовлетворительные результаты или не

прохождение ими промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.3. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

## **II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ, УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЕННЫМИ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС**

2.1. Учащиеся 1 - 8 классов не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Решение об условном переводе учащегося принимается педагогическим советом школы по результатам прохождения (не прохождения) обучающимся промежуточной аттестации, т.е. имеющего академическую задолженность.

2.3. Решение педагогического совета об условном переводе учащегося утверждается приказом директора школы. Директор в трехдневный срок обеспечивает в письменном виде официальное информирование родителей (законных представителей) учащегося о решении педагогического совета (Приложение 1).

2.4. В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись: «Переведен условно в \_\_\_\_\_ класс» с указанием даты и номера протокола решения педагогического совета.

2.5. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года указываются в составе того класса, в который условно переведены.

2.6. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.7. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки, установленные школой. В указанный период не включается время болезни учащегося.

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

2.9. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.10. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации.

2.11. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, который не был освоен учащимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, утверждаются директором школы и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) не позднее, чем за 3 дня до момента проведения промежуточной аттестации.

2.12. В интересах учащегося предпочтительными являются ранние сроки аттестации (в первой четверти) для обеспечения успешного освоения программ следующего класса.

2.13. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося. При этом ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) учащегося (Приложение 1).

2.14. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем предметником, проходят экспертизу на заседании комиссии в составе учителей предметников соответствующей образовательной области, администрации и утверждаются приказом директора школы. В приказе устанавливаются сроки и форма проведения аттестации.

2.15. Для проведения во второй раз повторной промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом школы.

2.16. Родители (законные представители) учащегося могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации.

2.17. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны учащегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и назначить другой срок.

2.18. Все разъяснения от аттестационной комиссии учащихся или родители (законные представители) могут получить после официального окончания процедуры аттестации.

2.19. По результатам ликвидации академической задолженности в установленные сроки учащиеся, условно переведенные в следующий класс, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу, дисциплине (модулю).

2.20. На основании решения педагогического совета директор школы издает приказ о прохождении учащимся аттестации и ликвидации академической задолженности, который доводится до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) в трехдневный срок.

2.21. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, обучающиеся по программам начального общего, основного общего образования, в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.22. Удовлетворительная (неудовлетворительная) отметка при ликвидации академической задолженности выставляется в классный журнал учителем – предметником в столбце, следующим за столбцом с итоговыми отметками. На странице вносится запись «Академическая задолженность по предмету \_\_\_\_\_ ликвидирована на отметку \_\_\_\_\_ (не ликвидирована)», указывается дата и № протокола проведения промежуточной аттестации, заверяется подписью учителя и руководителя Школы. В личное дело учащегося классным руководителем вносится запись «Академическая задолженность по предмету \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ учебный год ликвидирована (не ликвидирована)», указывается дата и № протокола решения педагогического совета и заверяется подписью руководителя Школы.

2.24. В случае, если родители (законные представители) учащегося, не ликвидировавшего академическую задолженность, принимают решение об оставлении учащегося на повторный год обучения, в классный журнал прошлого учебного года и личное дело учащегося вносится запись

«Академическая задолженность по предмету \_\_\_\_\_ не ликвидирована, оставлен на повторное обучение».

2.25. Учащиеся, получающие начальное общее, основное общее образование в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации

к положению о порядке условного перевода  
в следующий класс и повторного обучения учащихся

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая, ые)\_\_\_\_\_.

Ваш \_\_\_\_\_ сын \_\_\_\_\_ (дочь)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса, не освоил(а) образовательную программу, т.е. имеет неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, по следующим (ему) предметам(у)

\_\_\_\_\_ за 20\_\_ /20\_\_ учебный год. В соответствии с п. 8 ст. 58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», п.20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Ваш сын (дочь)\_\_\_\_\_ переведен(а) в \_\_\_\_\_ класс условно (на основании решения педагогического совета от

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_) Убедительно просим Вас сообщить в письменной форме о вашем решении ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные Школой, или оставить на повторное обучение, или перевести на обучение по адаптированным образовательным программам (п. 9 ст. 58. Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»)

Директор школы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Директору МБОУ Ягубовской СОШ

Родителя учащегося (йся)

(Ф.И.О.)

заявление

Прошу провести проверку знаний моего сына (дочери)

(Ф.И.О.)

переведенного(ой) условно в \_\_\_\_\_ класс, с академической задолженностью

по \_\_\_\_\_ .«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

по \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

по \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(указать предметы)

с целью проведения промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Директору МБОУ Ягубовской СОШ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Родителя учащегося (йся)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Согласие

Прошу перевести условно в \_\_\_\_\_ класс моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

Имеющего(щую) академическую задолженность по

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Несу ответственность за ликвидацию академической задолженности  
моего сына (дочери) в сроки, установленные Школой.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_