

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лебяжинская основная общеобразовательная школа»

Принято на заседании Педагогического совета

Протокол № 4 от 22.12.2021

Утверждено:
Директор Учреждения Л.Н. Васильева

Приказ № 182 от 22.12.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВНОМ ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» ст.58, 66, приказом Министерства просвещения 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» (в действующей редакции, с изменениями).

1.2. Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся, процедуру ликвидации академической задолженности, права и обязанности субъектов образовательной деятельности.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБОУ «Лебяжинская ООШ» (далее – Учреждение).

1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулю) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2. Порядок условного перевода обучающихся

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лебяжинская основная общеобразовательная школа»

Принято на заседании Педагогического совета Протокол № _____ от _____	Утверждено: Директор Учреждения: Л.Н. Васильева Приказ № _____ от _____
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВНОМ ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» ст.58, 66, приказом Министерства просвещения 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» (в действующей редакции, с изменениями).

1.2. Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся, процедуру ликвидации академической задолженности, права и обязанности субъектов образовательной деятельности.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБОУ «Лебяжинская ООШ» (далее – Учреждение).

1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулю) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2. Порядок условного перевода обучающихся

- 2.1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 2.2. Понятие «условный перевод» в следующий класс применяется к обучающимся всех классов общего образования, кроме 1, 4, 9 классов.
- 2.3. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.
- 2.4. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом Учреждения.
- 2.5. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.
- 2.6. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.7. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о неудовлетворительных отметках и решении Педагогического совета, сроках ликвидации задолженности, объеме необходимого для освоения учебного материала. Ответственность за вручение уведомлений возлагается на классного руководителя.
- 2.8. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей.
- 2.9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем и учителем-предметником определяет порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия.
- 2.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.
- 2.11. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.12. В первый раз для ликвидации академической задолженности промежуточная аттестация проводится учителем-предметником не позднее 31 декабря следующего учебного года (первого полугодия).

2.13. Учитель-предметник, принимающий академическую задолженность, заполняет дорожную карту ликвидации академической задолженности, указывая в нём даты, темы, отметки обучающегося, проводит промежуточную аттестацию с оформлением протокола.

2.14. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создаётся предметная комиссия (если академическая задолженность не была ликвидирована обучающимся в первый раз).

В состав предметной комиссии входят: председатель (заместитель директора по УВР),

члены комиссии - учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности обучающегося, и председатель МО учителей – предметников.

Комиссия, назначенная приказом по Учреждению, проводит промежуточную аттестацию с оформлением протокола не позднее 01 мая следующего учебного года.

3. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

3.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Решение о снятии условного перевода и о переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно, принимается Педагогическим советом и оформляется приказом по Учреждению.

3.2. В классный журнал прошлого учебного года (в АИС «Сетевой город. Образование») и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись (п.5.3.).

4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

4.1. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность с момента ее образования в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого – медико – педагогической комиссии;
- продолжают получать образование по индивидуальному учебному плану.

4.2. Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидирующие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в Учреждении.

4.3. Решение принимается Педагогическим советом, на основании которого директором Учреждения издаётся приказ.

4.4. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании Педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения.

4.5. Весь материал, отражающий работу с учащимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в Учреждении до окончания учебного года.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

5.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания для подготовки к аттестации.
- несут ответственность за соблюдение обучающимся установленных сроков ликвидации академической задолженности.

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право:

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

5.2.2. обучающийся обязан:

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

5.3. Классный руководитель обязан:

- 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 ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована»

(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____

Директор _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по Учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

5.5. Председатель комиссии обязан:

- организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол.

Председатель комиссии несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

5.6. Члены комиссии:

- присутствуют на аттестации в соответствии со сроками;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Письма оформляются на бланке учреждения

Для родителей обучающихся, оставленных на повторное обучение

Уважаемый (ая, ые) _____,

Ваш сын (дочь) _____ (Ф.И.О), ученик(ца) _____ класса, не освоил(а) учебную программу

за ____ / ____ учебный год. Имеет академическую задолженность по _____, _____ (перечисляются предметы).

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, , Ваш сын (дочь) _____ (Ф.И.О) не может быть переведен(а) в следующий класс

(решение педагогического совета от _____ г. № _____).

Вы вправе принять одно из следующих решений:

оставить _____ (Ф.И.О) на повторное обучение в _____ классе;

перевести _____ (Ф.И.О) в класс компенсирующего обучения другой школы;

продолжить обучение _____ (Ф.И.О) в форме семейного образования, экстерната или других формах.

Убедительно просим Вас принять и сообщить в письменной форме Ваше решение до _____ (дата) года.

Если от Вас до _____ года не будет получен ответ, общеобразовательное учреждение будет считать, что вы согласны на повторное обучение _____ (Ф.И.О) в _____ классе.

Директор школы _____

Для родителей обучающихся, переведенных условно

Уважаемый (ая, ые) _____,

Ваш сын (дочь) _____ (Ф.И.О), ученик(ца) _____ класса, не освоил(а) учебную программу

за ____ / ____ учебный год. Имеет академическую задолженность по _____

(указывается предмет).

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012,

Ваш сын (дочь) _____ (Ф.И.О) переведен(а) в _____ класс условно с обязанностью ликвидировать задолженность в течение следующего учебного года.

Предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет	Форма отчетности	Дата проведения	Примечание

Директор школы _____

Классный руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены

(подпись)

(Ф.И.О. родителей, законных
представителей)

(дата)

Согласие:

(да, нет)

(подпись)

Приложение 2

Директору муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

«Лебяжинская основная общеобразовательная школа»

Васильевой Л.Н.

родителей обучающегося(йся)

(Ф.И.О)

Заявление

Прошу провести проверку знаний моего сына (дочери)

(Ф.И.О)

переведенного(ой) в _____ класс условно, по _____

(указать предмет)

**План – график учащегося
по ликвидации академической задолженности**

Ф.И. учащегося _____

Класс _____

Предмет _____

Ф.И.О. учителя _____

№	Мероприятия	Сроки	Примечание
1	Информирование родителей		
2	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения		
3	Промежуточный контроль (форма)		
4	Информирование родителей о результатах промежуточного контроля		
5	Индивидуальные занятия учащегося с учителем		
6	Аттестация (форма)		
7	Педсовет по переводу		
8	Информирование родителей о переводе учащегося		

Ознакомлены:

Ф.И.О. родителя _____

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.