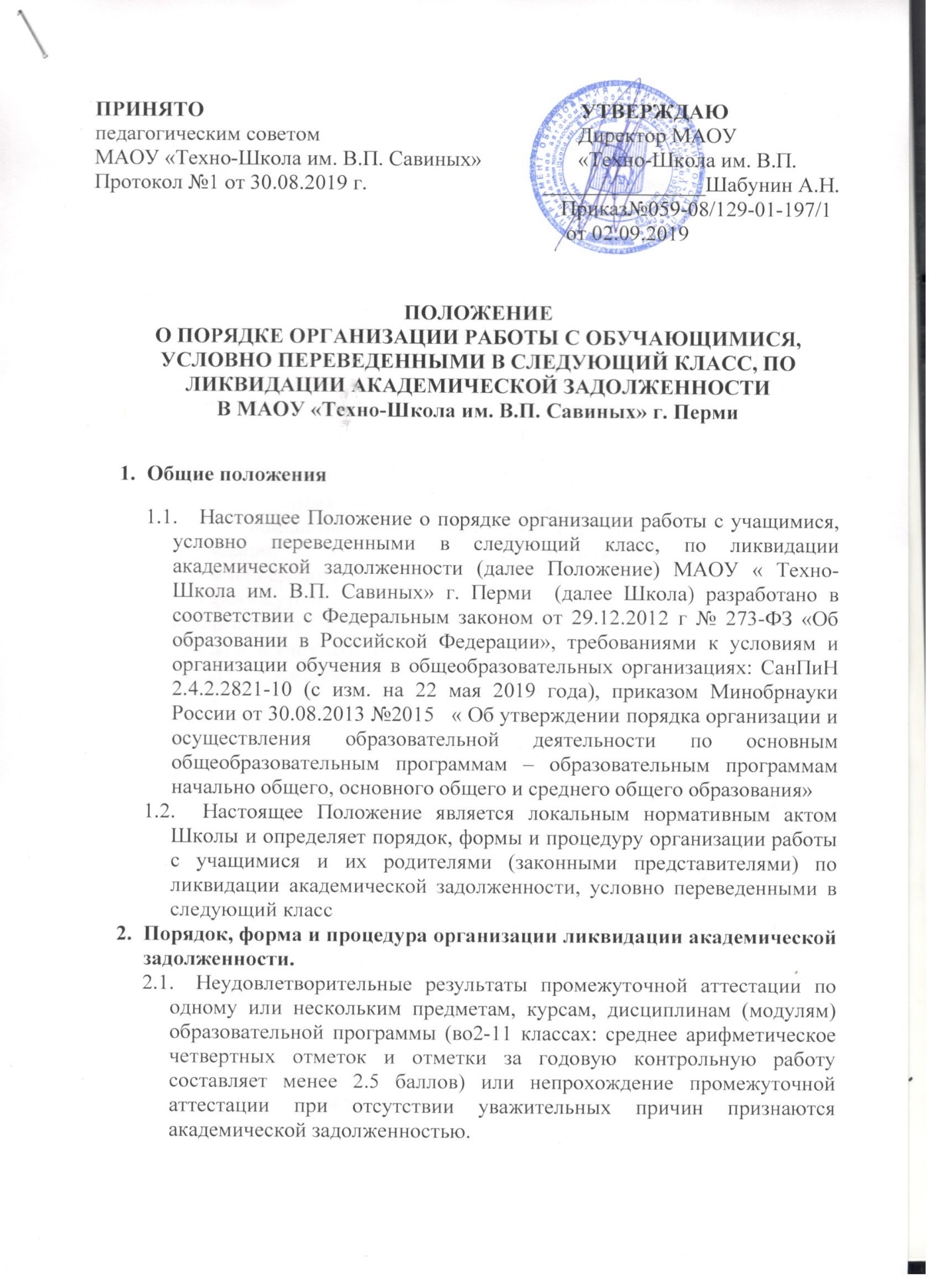
****

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЕННЫМИ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС, ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

**В МАОУ «Техно-Школа им. В.П. Савиных» г. Перми**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее Положение) МАОУ « Техно-Школа им. В.П. Савиных» г. Перми (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях: СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изм. на 22 мая 2019 года), приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №2015 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начально общего, основного общего и среднего общего образования»
   2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс
2. **Порядок, форма и процедура организации ликвидации академической задолженности.**
   1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы (во2-11 классах: среднее арифметическое четвертных отметок и отметки за годовую контрольную работу составляет менее 2.5 баллов) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
   2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам в первых классах, обучающихся по безотметочной системе,

(выполнение годовых контрольных работ 49% и ниже) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

* 1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Решение об условном переводе принимается педагогическим советом Школы.
  2. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс является объектом контроля администрации Школы.
  3. Обучающиеся, 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 сентябре и ноябре следующего учебного года. В указанный период не включается время болезни обучающегося.
  4. По инициативе родителей (законных представителей) сроки ликвидации академической задолженности образовательным учреждением могут переноситься.
  5. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется учителем начальной школы или учителем- предметником.
  6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается аттестационная комиссия, в состав которой включается не менее двух учителей и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
  7. Материалы промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности разрабатываются учителями начальной школы или учителями- предметниками и утверждаются на методическом объединении.
  8. Форма промежуточной аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией.
  9. Аттестационная комиссия, назначенная приказом директора школы, проводит промежуточную аттестацию с оформлением протокола.
  10. По окончанию работы аттестационной комиссии издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности».
  11. Положительные результаты ликвидации академической задолженности заносятся в личные дела обучающегося в форме следующей записи:

«академическая задолженность ликвидирована, указывается номер приказа, дата».

* 1. В случае отсутствия обучающегося на промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по уважительной причине приказом директора Школы назначаются дополнительные сроки.
  2. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные Уведомлением с родителями (законными представителями) сроки академическая задолженность считается не ликвидированной.
  3. Не допускается взимания платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1. **Обязанности участников образовательных отношений.**
   1. Администрация обязана:
      1. ознакомить родителей (законных представителей):

* с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях: СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изм. на 22 мая 2019 года), приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №2015 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начально общего, основного общего и среднего общего образования», настоящим Положением;
* с возможными формами ликвидации академической задолженности, с учетом уровня обучения (начально общего, основного общего, среднего общего образования);
* с решением педагогического совета об условном переводе обучающегося;
* с результатами ликвидации академической задолженности.
  + 1. В письменной форме уведомить о формах и сроках прохождения процедуры ликвидации академической задолженности;
    2. Создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.
    3. Обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.
  1. **Учитель начальной школы, учитель-предметник обязан:**
     1. Составить контрольно-измерительные материалы с учетом содержания образования.
     2. Провести первую промежуточную аттестацию ликвидации академической задолженности.
     3. Зафиксировать результаты первой промежуточной аттестации в ведомости и сдать КИМы и работу ученика заместителю директора по УВР.
     4. Провести в составе комиссии вторую промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности.
     5. Участвовать в составлении Протокола о результатах ликвидации академической задолженности во второй раз.
  2. **Родители (законные представители) обязаны:**
     1. Создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.
     2. Обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.
     3. При условии не ликвидации или неявки для ликвидации академической задолженности написать по своему усмотрению заявление о переводе на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.
  3. **Обучающиеся обязаны:**

3.4.1. ликвидировать академическую задолженность.

Приложение 1

**ПИСЬМО-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИ обучающегося)

обучающегося (щейся) \_\_\_\_\_ класса **МАОУ** **«Техно-Школа им. В.П. Савиных» г.Перми**

Уведомляем Вас о имеющейся у Вашего ребенка академической задолженности за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год по следующим предметам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваш ребенок переведен в следующий класс условно в соответствии с «Положением о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности» и на основании решения педагогического совета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для перехода в следующий класс необходимо ликвидировать задолженность. Педагогическим советом школы определена форма отчетности по ликвидации задолженности при условном переводе - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сроки ликвидации задолженности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

Директору МАОУ «Техно-Школа

им. В.П. Савиных» г. Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу оставить моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

на повторное обучение в \_\_\_\_ классе

в 20\_\_\_ - 20\_\_ учебном году без проведения повторных аттестаций за курс\_ класса.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

Приложение 3

Директору МАОУ «Техно-Школа им. В.П. Савиных г.Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

в связи с академической задолженностью по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по итогам 20\_\_-20\_\_ учебного года, даю согласие на повторное обучение его в \_\_\_ классе в 20\_\_ – 20\_\_ учебном году.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 4

**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. м.\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО | предмет | Годовая оценка | Оценка за аттестацию | Итоговая оценка |
| 1 |  |  |  |  |  |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: \_\_.\_\_\_.20\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экзаменующий учитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 5

Протокол

экзамена по \_\_\_\_\_\_\_\_\_

условно переведённого в \_\_\_\_\_ класс

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.учащегося

Ф. И. О. председателя экзаменационной комиссии . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Ф. И. О. экзаменующего преподавателя . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Ф. И. О. ассистента . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Экзамен начался в . . . . . часов . . . . . минут

Экзамен закончился в . . . . . часов . . . . . минут

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. О.  экзаменующегося |  | |
| Результат | Оценка |
| 1 |  |  |  |

Особое мнение членов комиссии об оценках ответов. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзаменов и решение экзаменационной комиссии . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Дата проведения экзамена . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Дата внесения оценок в протокол . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Председатель экзаменационной комиссии . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Преподаватель …………………………………………… Ассистент . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Приложение 6

**план-График обучающегося**

**по ликвидации академической задолженности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИ учащегося | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Класс | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Предмет | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | | **Сроки** | **Примечание** | |
|  | Информирование родителей | |  |  | |
|  | Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения | |  |  | |
|  | Промежуточный контроль (форма) | |  |  | |
|  | Информирование родителей о результатах промежуточного контроля | |  |  | |
|  | Индивидуальные занятия учащегося с учителем | |  |  | |
|  | Работа педагога-психолога, социального педагога с учащимся | |  |  | |
|  | Аттестация (форма) | |  |  | |
|  | Педсовет по переводу | |  |  | |
|  | Информирование родителей о переводе учащегося | |  |  | |

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) ФИО родителя