

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Зеленокумска Советского района»

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1 от «30» 08.2015 г.

Утверждаю  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Лескова С.А.  
«01» 09.2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации работы с учащимися Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Зеленокумска Советского района», условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Зеленокумска Советского района» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», **Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы.**

1.2. 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. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)**

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

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность не более чем по двум предметам.

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

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

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

2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно (в сентябре, в октябре).

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, 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 комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.11. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

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

2.13. Заместитель директора по учебной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2)

2.14. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

2.15. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 4)

2.16. В случае неявки учащегося 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 5,6)

### **3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности**

3.1. На совещании при директоре Школы назначается дата проведения малого педагогического совета с участием учащегося и его родителей (законных представителей), в начальной школе только с участием родителей (законных представителей), совершеннолетний учащийся может представлять свои интересы самостоятельно.

3.2. На малом педагогическом совете учащийся и его родители:

- знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в Школе:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
  - уставом Школы;
  - настоящим Положением;
- знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учётом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы.

#### **Формы фактического установления уровня знаний учащихся**

<i>Письменные виды проведения аттестации</i>	<i>Устные виды проведения аттестации</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• диктант;</li> <li>• контрольная работа по математике;</li> <li>• изложение с разработкой плана его содержания;</li> <li>• сочинение или изложение с творческим заданием;</li> <li>• тестовая работа;</li> <li>• письменный зачёт;</li> <li>• метапредметная комплексная работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• диагностика техники чтения;</li> <li>• защита реферата;</li> <li>• защита проекта;</li> <li>• сдача нормативов по физической культуре;</li> <li>• тематический зачёт.</li> <li>• творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).</li> </ul>

– получают «План ликвидации пробелов в знаниях», в котором указываются учебный предмет, курс (модуль), темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности (Приложение 7) .

3.3. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) учащегося, учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.

3.4. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

3.5. В случае неявки учащегося 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.

3.6. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале. Им выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год (Приложение 8).

3.8. Учащиеся, 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.

#### **4. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ**

4.1. В классный журнал предыдущего года и дневник обучающихся классным руководителем вносится запись: “Переведен в ... класс условно Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_”.

4.2. Учитель - предметник, принимающий академическую задолженность, заполняет индивидуальный план ликвидации академической задолженности (Приложение 7)

4.3. Письменные работы оформляются в отдельной тетради.

4.4. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 1 год.

4.5. Аттестационная комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

6.1. После ликвидации академической задолженности в классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс. Протокол педсовета №\_\_ от \_\_\_\_\_.»).

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

4.7. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

4.8. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года указываются в составе того класса, в который переведены условно.

#### **5. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА**

5.1. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).

5.2. Обучающиеся в школе по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования 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.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Зеленокумска  
Советского района» Ставропольского края  
357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск,  
ул. 3.Космодемьянской, 13. Тел. 8(86552)6-18-46  
адрес электронной почты: [dirstschool1@mail.ru](mailto:dirstschool1@mail.ru)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_

Администрация МОУ «СОШ №1 г. Зеленокумска» доводит до Вашего сведения, что Ваш  
сын (дочь) \_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_  
класса, по итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по  
\_\_\_\_\_ перевод

ится в \_\_\_\_\_ класс с академической задолженностью по предмету:

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по выше перечисленным предметам.

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12» декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз (в сентябре, в октябре) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации задолженности

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

Дата \_\_\_\_\_

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

Роспись родителей: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ (дата)

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

Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Зеленокумска»

**ПРИКАЗ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

№ \_\_\_\_\_

**«О создании комиссии по передаче академической задолженности по  
\_\_\_\_\_»**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по \_\_\_\_\_ в составе:  
 ФИО - председатель комиссии \_\_\_\_\_  
 ФИО – учитель \_\_\_\_\_  
 ФИО – учитель \_\_\_\_\_
2. Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. в \_\_ч \_\_мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР (ФИО)

Директор школы / \_\_\_\_\_ /

С приказом ознакомлены:

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
 «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Зеленокумск  
 Советского района» Ставропольского края  
 357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск,  
 ул. З.Космодемьянской, 13. Тел. 8(86552)6-18-46  
 адрес электронной почты: [dirstschool1@mail.ru](mailto:dirstschool1@mail.ru)

**Протокол переаттестации**

по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

п/п	Ф.И. учащегося	за ... класс	Итоговая отметка
1.			
2.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 201 г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

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

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Зеленокумска  
Советского района» Ставропольского края  
357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск,  
ул. З.Космодемьянской, 13. Тел. 8(86552)6-18-46  
адрес электронной почты: [dirstschool1@mail.ru](mailto:dirstschool1@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

**«О результатах ликвидации академической задолженности»**

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ № « \_\_\_\_\_ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

- 2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
- 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе

Директор школы

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



Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Зеленокумска  
Советского района» Ставропольского края  
357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск,  
ул. 3.Космодемьянской, 13. Тел. 8(86552)6-18-46  
адрес электронной почты: [dirstschool1@mail.ru](mailto:dirstschool1@mail.ru)

**СПРАВКА**  
**прохождения программного материала**  
**в период ликвидации академической задолженности**  
**за \_\_\_\_\_ учебный год**

Выдана \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс \_\_\_\_\_ класса в том, что он (она) в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1				

Администрация школы ставит вас в известность о том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ ч \_\_\_\_\_ мин. в кабинете №\_\_ состоится повторная передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения (\_\_\_\_ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Зеленокумска  
Советского района» Ставропольского края  
357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск,  
ул. 3.Космодемьянской, 13. Тел. 8(86552)6-18-46  
адрес электронной почты: [dirstschool1@mail.ru](mailto:dirstschool1@mail.ru)

### Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося «\_\_\_\_\_» класса

\_\_\_\_\_.

Администрация школы 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 пересдачу  
академической задолженности не явился.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Родители (законные представители)

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

---

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Зеленокумск  
Советского района» Ставропольского края  
357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск,  
ул. 3.Космодемьянской, 13. Тел. 8(86552)6-18-46  
адрес электронной почты: [dirstschool1@mail.ru](mailto:dirstschool1@mail.ru)

Согласовано:  
Родители (законные представители)  
несовершеннолетнего учащегося  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

подпись

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего  
учащегося

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

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Согласовано:  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**План  
ликвидации пробелов в знаниях**

Учащегося(ейся) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу (модулю)

\_\_\_\_\_ по итогам

\_\_\_\_\_ (указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или промежуточная аттестация)

**201\_\_ / 201\_\_ учебного года**

Учитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Приложение 8

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Зеленокумска  
Советского района» Ставропольского края  
357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск,  
ул. З.Космодемьянской, 13. Тел. 8(86552)6-18-46  
адрес электронной почты: [dircschool1@mail.ru](mailto:dircschool1@mail.ru)

### СПРАВКА прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год

Выдана

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс \_\_\_\_ класса в том, что он (она) в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения

Директор школы \_\_\_\_\_ //

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /