

Принято решением
педагогического совета
Протокол от 06.05.2022 № 5

Согласовано
Совет родителей
Протокол от 05.05.2022 №4
Согласовано
Совет обучающихся
Протокол от 05.05.2022 №

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ № 24»
_____/Е.В. Ботулева
Приказ от 06.05.2022 № 70- ОД

**Положение об условном переводе обучающихся и ликвидации
академической задолженности обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школ № 24» города Смоленска**

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, приказа Министерства просвещения РФ 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».
- 1.2. Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся, процедуру ликвидации академической задолженности, права и обязанности субъектов образовательных отношений.
- 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 образовательной организацией.
- 1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающихся 1-8 и 10 классов по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 1.5. Учащиеся 1-8-х и 10-х классов, имеющие академическую задолженность по итогам учебного года, переводятся в следующий класс условно, либо по заявлению родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение.

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. Условный перевод в следующий класс применяется на уровнях начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, кроме выпускных классов (4,9,11 классов).
- 2.3. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом образовательной организации.
- 2.4. Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом директора и в письменном виде доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в 3-дневный срок.
- 2.5. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.
- 2.6. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись:

- 2.7. «Условно переведен», указывается класс, дата проведения педагогического и совета и номер протокола.
- 2.8. Образовательная организация обязана создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.
- 2.9. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.10. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о неудовлетворительных отметках и решении педагогического совета, сроках ликвидации задолженности. Ответственность за вручение уведомлений возлагается на классного руководителя.
- 2.11. Форма ликвидации академической задолженности определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно:

Письменные формы аттестации	Устные формы аттестации
Диктант Контрольная работа Изложение Сочинение Тестовая работа Письменный зачет Метапредметная комплексная работа и т.д.	Проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности Собеседование Защита реферата или проекта Тематический зачет Творческий отчет (музыка, ИЗО, искусство) Сдача нормативов по физической культуре и тд.

2.12. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.14. По согласованию с родителями (законными представителями) условно переведенных обучающихся учителя-предметники организуют консультирование для таких обучающихся.

2.15. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.16. Родители (законные представители) обучающихся не позднее, чем за две недели до начала аттестации, подают заявление на имя директора образовательной организации о

сроках ликвидации академической задолженности и подготовке заданий для аттестационных испытаний по установленной форме, а также письменно уведомляются о сроках ликвидации задолженности.

2.17. Ответственность за соблюдением сроков ликвидации академической задолженности, контроль за посещением консультаций несут родители (законные представители).

2.18. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель и заместитель директора.

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

2.20. Учитель-предметник, принимающий академическую задолженность проводит промежуточную аттестацию с оформлением протокола.

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

2.22. В состав предметной комиссии входят: председатель (заместитель директора), члены комиссии - учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности обучающегося, и учитель по данному предмету, не преподающий в этом классе.

2.23. Комиссия, назначенная приказом по школе, 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 директора школы.

3.2. В классный журнал прошлого учебного года и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись (п.5.3.).

4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

4.1. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность 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 образовательной организации.
- 4.3. Решение принимается педагогическим советом, на основании которого директором школы издаётся приказ, который в письменном виде доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в 3-дневный срок.
- 4.4. 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 оставлен на повторный курс обучения, протокол от _____ №....
- 4.5. Весь материал, отражающий работу с учащимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

5.Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

- 5.1. Родители (законные представители):
 - несут ответственность за выполнение обучающимся задания для подготовки ликвидации академической задолженности;
 - несут ответственность за соблюдение обучающимся установленных сроковликвидации 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 результатовпосле 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 классном журнале и 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 школе сформировать пакет заданий для подготовки каттестации;
- 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

