

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ "ШКОЛА №67 ИМЕНИ 6-Й ГВАРДЕЙСКОЙ  
СИВАШСКОЙ ТАНКОВОЙ БРИГАДЫ"  
г.Ростов-на-Дону, ул.2-я Володарского, 78, тел./факс 244-92-05

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического  
совета  
МБОУ «Школа № 67»  
Протокол №1  
от 27.08.2018г.

Согласовано  
на Совете школы  
протокол №1  
от 27.08.2018г.



Утверждаю  
Директор МБОУ «Школа № 67»  
Н.Е.Сысоева  
Приказ №275 от 27.08.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ  
С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО  
ЛИКВИДАЦИИ  
АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
ЗАДОЛЖЕННОСТИ,  
УСЛОВНО  
ПЕРЕВЕДЕННЫХ В  
СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС  
МБОУ «ШКОЛА № 67»**



«Положение о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенных в следующий класс МБОУ «Школа №67»

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенных в следующий класс МБОУ «Школа №67» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Школа №67», осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с ФГОС и определяет порядок условного перевода обучающихся МБОУ «Школа №67», имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам, а также устанавливает единые требования к организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности.
- 1.2. Условный перевод учеников предполагает перевод в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 1.3. Условный перевод обучающихся не распространяется на обучающихся 4-х, 9-х, 11-х классов (согласно ст. 66 п.5-6 ФЗ-№273)
- 1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.
- 1.5. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 1.6. 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 ноябре) или по заявлению родителей в августе.
- 1.7. Обучающиеся в образовательной организации, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, 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 (согласно ст. 58 п.9 ФЗ-№273)
- 1.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного



образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в МБОУ «Школа №67».

## **2. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

### *2.1. Родители (законные представители):*

подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (**Приложение 2**); несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками;

несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по МБОУ «Школа №67».

### *2.2. Обучающийся:*

#### *2.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):*

на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;

получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации; получить необходимые консультации ;

на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора МБОУ «Школа №67».

#### *2.2.2. учащийся обязан:*

выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

### *2.3. Классный руководитель:*

доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, порядком ликвидации академической задолженности (**Приложение 1**);

достигает с родителями соглашения о сроках ликвидации академической задолженности, организует сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности, контролирует получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности;

доводит до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов; заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся результаты аттестации.

Осуществляет контроль за посещением занятий обучающимися.

### *2.4. Заместитель директора по УВР:*

на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных;

контролирует выполнение приказа;



по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

**2.5. Председатель комиссии:**

утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;  
организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;  
контролирует присутствие членов комиссии;  
отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии (**Приложение 3**).

**2.6. Члены комиссии:**

присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;  
осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся;  
проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

**2.7. Учитель-предметник:**

в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;  
в установленный срок проверяет задания, выполненные учащимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;  
проводит по запросу необходимые консультации .

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

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

3.2. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом школы. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; форма ликвидации задолженности.

3.3. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, форме ликвидации задолженности, объеме учебного материала, необходимого для освоения (не позже 3-х дней со дня проведения педсовета).

3.4. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные педагогическим советом сроки, но не ранее начала следующего учебного года.

3.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в установленные сроки возлагается на их родителей (законных представителей).



3.6. 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.

3.7. В классный журнал предыдущего года, личное дело и дневник обучающихся классным руководителем вносится запись: «Переведен в ... класс условно при условии ликвидации задолженности по предмету ..... до «...».....20..г. Протокол педсовета №... от .....».

3.8. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации школы.

3.9. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и школы может быть организовано:

с привлечением учителя-предметника в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

родителями самостоятельно;

в рамках самоподготовки обучающегося.

3.10. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся 3 года.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз общеобразовательной организацией создается комиссия в составе: председателя – заместителя директора по УВР, учителя, преподающего этот предмет, учителя-предметника, педагога-психолога.

3.12. Родители (законные представители), подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности с указанием срока (месяца) ликвидации академической задолженности по предмету

3.13. Заместитель директора по учебной работе на основании поданных заявлений, определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности учащимся и готовит проект приказа с указанием сроков, ответственных лиц .

3.14. Результаты ликвидации академической задолженности заносятся в протокол

3.16. На основании протокола аттестации по ликвидации академической задолженности педагогический совет принимает решение о результатах ликвидации академической задолженности.

3.17. На основании решения педагогического совета директор издает приказ по школе .

3.18. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.



3.21.Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) результаты ликвидации академической задолженности.

#### **4. Обучения учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность**

4.1. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего 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.

#### **5. Ведение документации**

5.1.Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося.

5.2.Письменные работы оформляются в отдельной тетради.

5.3. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в МБОУ «Школа №67» 1 год.

5.4. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале , дневнике и личном деле обучающегося решения педсовета:

-в классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс. Протокол педсовета №... от.....20...г.»).

-на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» через дробь выставляет отметку, полученную при ликвидации академической задолженности, в нижней части страницы делается запись:

*Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована*  
( предмет)

*Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )*

*Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_*  
(дата внесения записи)

*Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /*

*Запись заверяется печатью.*

-в личном деле учащегося в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

*«Задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована»*  
( предмет)

*Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )*

*Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_*

*Переведен в \_\_\_\_\_ класс. Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_*

*Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /*

*Запись заверяется печатью.*

5.5. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником;

5.6. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по статистическим формам указываются в составе того класса, в который переведены условно.

5.7. Приказы по школе, утверждающие решения педсоветов, издаются директором МБОУ «Школа №67».



Приложение 1  
Уведомление об академической задолженности

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Школа № 67 имени 6-й Гвардейской  
Сивашской танковой бригады»

---

г. Ростов-на-Дону, ул. 2-я Володарского, 78 , тел./факс 244-92-05

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_  
Администрация МБОУ «Школа №67» предупреждает о том, что Ваш сын  
(дочь) \_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ класса переводится в \_\_\_\_\_ класс с академической задолженностью  
по предмету: \_\_\_\_\_

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 ноябре) или по заявлению  
родителей в августе, в пределах одного года. Для проведения повторной  
промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата \_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Директору МБОУ «Школа №67»  
Н.Е. Сысоевой

\_\_\_\_\_  
Проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_  
(фактический адрес)

\_\_\_\_\_  
(адрес по прописке)

\_\_\_\_\_  
Домашний телефон

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету ..... за курс .....класса (сыну, дочери)

\_\_\_\_\_ учени(-ку, -це)  
.....класса.

Сроки сдачи задолженности по предметам:

30 сентября .....

30 октября.....

Дата.....

Роспись..... / .....

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись родителей)

С Положением о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенных в следующий класс МБОУ «Школа №67»

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись родителей)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_\_г.



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Школа № 67 имени 6-й Гвардейской  
Сивашской танковой бригады»

г. Ростов-на-Дону, ул. 2-я Володарского, 78 , тел./факс 244-92-05

**ПРОТОКОЛ**

ликвидации академической задолженности за курс .....класса  
по.....

Председатель комиссии: .....

Члены комиссии:

.....

Форма проведения:

.....

(материалы прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к ней..... человек.

Не явилось..... человек.

Дата аттестации.....

Время аттестации.....

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

.....

.....

.....

.....

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

Председатель экзаменационной комиссии: .....

Члены комиссии: .....