ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
00ACAA472F4A3DE2173C3B211043434703
Владелец Александрова Елена Владимировна
Действителен с 07.08.2024 по 31.10.2025

Приложение 1
к приказу МАОУ СОШ № 2
30 августа 2024 года № 613

Положение
о порядке организации работы с обучающимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися 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 обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предмету.

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

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

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

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

2.7. Учитель разрабатывает план ликвидации академической задолженности (Приложение 1).
Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебной работе.

2.8. Освоение учащимся 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 Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
– родителями (законными представителями) самостоятельно;
– в рамках самоподготовки обучающегося.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем.

Создано в Icecream PDF Editor.
Для снятия ограничений, купите PRO версию на www.icecream.com.

2.10. Заместитель директора по учебной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 3).
2.11. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету). По итогам устранения академической задолженности учитель фиксирует результативность (Приложение 4).
2.10. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся во второй раз, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.
2.11. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 5).
2.12. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в Сводную ведомость успеваемость (бумажный вариант) и личные дела обучающихся (Приложение 6).
2.13. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной. Администрация Школы извещает родителей (законных представителей) о результатах ликвидации академической задолженности (Приложение 7).
2.14. Обучающиеся, 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.
2.15. При несогласии обучюащегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1

Icecream PDF Editor.

к Положению

План
ликвидации пробелов в знаниях

Обучающ (егося/ейся) _____ класса

_____ ,
(Ф.И. ученика)

получивш (его/ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

_____

по итогам **20___ / 20___ 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)			

Учитель _____ /_____/

Дата «____» _____ 20___ г.

Icecream PDF Editor.

Приложение 2
к Положению

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация _____ уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____
(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца)_____ класса имеет академическую задолженность за 20_ - 20_ учебный год

по_____.
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

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

Ответственность за своевременную явку учащегося (ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор МАОУ СОШ № 2 _____ /_____/

Классный руководитель _____ /_____/

Учитель _____ /_____/

Ознакомлены:_____

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

Создано в Icecream PDF Editor PRO. Чтобы удалить данное сообщение, купите лицензию на сайте www.icecream.ru

Приложение 3
к Положению

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(МАОУ СОШ № 2)

ПРИКАЗ

«____»_____ 20__ г. **№___**

О ликвидации
академической задолженности

По итогам 20_ - 20__ учебного года / По итогам __ четверти 20__ - 20__ учебного года учении__ ____ класса имел академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/. На основании закона РФ «» Порядка ликвидации академической задолженности/текущей неуспеваемости/,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной заместителя директора по УР _____за организацию ликвидации задолженности/ неуспеваемости/ в срок до _____.

2. Классному руководителю _____известить законных представителей _____под роспись об академической задолженности / *Текущей неуспеваемости/* по ____предметам: *(перечислить предметы)*

3. Учителям предметникам _____*(Ф.И.О. учителей)*
   - разработать план по ликвидации задолженности в срок до_____
   - организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____
   - подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____

4. Ответственность за ликвидацию задолженности */текущей неуспеваемости/* _____*(Ф.И. учащейся)* возложить на законных представителей.

5. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности */текущей неуспеваемости/* возложить на классного руководителя _____и заместителя директора по УР _____

6. Заместителю директора по УР _____подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____-_____

Icecream PDF Editor.

Приложение 4
к Положению

РЕЗУЛЬТАТЫ
ликвидации академической задолженности
за 20_____/20_____ учебный год

_____
(ФИ учащегося)

в период ликвидации академической задолженности с _____20_ по _____20_ показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету (курсу) учебного плана.

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

Учитель _____ /_____/

Created with Icecream PDF Editor.
Upgrade to Icecream PDF Editor PRO to remove this message.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(МАОУ СОШ № 2)

Протокол

Переаттестации за курс ____ класса (ликвидации академической задолженности) по_____

Ф.И.О. учителя _____
Ф.И.О. председателя комиссии: _____
Ф.И.О. членов комиссии: _____
_____
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____ мин

№/п/п	Ф.И.О.	Оценка за промежуточную аттестацию	Оценка за ликвидацию академической задолженности
1.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

_____
Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

_____

Дата проведения экзамена: _____ 20___ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____20___ г.

Председатель комиссии: _____/_____/
Члены комиссии _____ /_____/
_____ / _____

Создано в Icecream PDF Editor.
Для снятия ограничений, купите PRO версию: icecream.com/ru/pdf-editor/buy.

Приложение 6
к Положению

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(МАОУ СОШ № 2)

ПРИКАЗ

«____»_____ 20__ **№ ___**

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____» _____ 20___ № «_____», 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 внести соответствующие записи;
2.2.Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____

Директор МАОУ СОШ № 2

Created with Icecream PDF Editor.
Upgrade to Icecream PDF Editor PRO to remove this message.

Приложение 7

к Положению

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(МАОУ СОШ № 2)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемая_____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваша дочь

_____
(ФИО учащегося)

ученица ____ класса, по итогам _____ учебного года имела неудовлетворительные оценки по _____. Согласно приказу № _____ от _____ **«О ликвидации академической задолженности»** была организована пересдача академической задолженности по вышеперечисленным учебным предметам педагогической комиссии. По результатам контрольных работ по _____ за курс ____ класса получены (не)удовлетворительные оценки по _____. В соответствии со статьей 58 Федерального Закона Российской Федерации № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. _____ переведена (оставлена) на повторное обучение в _____ классе, так как (не) ликвидировала в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования.

Классный руководитель: _____ /_____./

Директор школы: _____/_____./

Дата _____

Ознакомлены:

подпись родителей (законных представителей): _____/_____/

подпись учащегося_____/ _____/

Создано в Icecream PDF Editor PRO