

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 2 от 03 ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ «Православная
гимназия в честь Казанской иконы
Божьей Матери»

иерей Константин Глухарев
Приказ № 45-у от 20 ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о ликвидации академической задолженности,** **текущей неуспеваемости и об условном переводе** **обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧОУ «Православная гимназия в честь Казанской иконы Божьей Матери» (далее – Гимназия).

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс Гимназии.

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных Положением, осуществляется на классных родительских собраниях, классными руководителями и представителями администрации Гимназии, а также через официальный сайт Гимназии.

2 Условия и сроки ликвидации академической задолженности

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

2.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточные аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета Гимназии.

2.3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения педагогического совета издаётся приказ об условном переводе в следующий класс.

В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической

задолженности (Приложение 1).

2.5. По заявлению родителей (законных представителей) для условно переведенных обучающихся организуется работа по ликвидации академической задолженности:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения образовательной программы по данному учебному предмету;
- осуществляется промежуточная аттестация обучающегося.

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Гимназией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации).

2.7. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

2.8. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

2.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.10. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.11. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.12. Администрация Гимназии осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающихся.

2.34. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

3 Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

3.1. Учитель-предметник, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность:

- готовит материалы промежуточной аттестации (Приложение 2);
- в первой декаде июня передает под роспись каждому условно переведенному обучающемуся или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;
- в случае отсутствия обучающегося в период до конца первой декады июня передает классному руководителю для вручения обучающимся материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.

3.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по Гимназии:

- персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся: с фактом условного перевода; с Положением о ликвидации

академической задолженности, с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность; с фактом получения обучающимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость; со сроками ликвидации академической задолженности;

- представляет заместителю директора по учебной работе Гимназии, ведущему вопросы условного перевода, уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении в срок до 10 июня учебного года.

При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;

- передает заместителю директора по учебной работе Гимназии, ведущему вопросы условного перевода: почтовую квитанцию;

- докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями);

- неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 3).

3.4. Заместитель директора по учебной работе:

- определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия;

- информирует родителей (законных представителей) об ответственности за выполнение за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Гимназии.

3.5. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.

Формы аттестации обучающихся

| Письменные виды проведения аттестации | Устные виды проведения аттестации |
|--|--|
| Диктант с грамматическим заданием; контрольная работа по математике; тестовая работа; письменный зачёт | проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности; защита реферата; защита проекта; сдача нормативов по физической культуре; собеседование; творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.) |

3.6. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 4,5). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебной работе.

3.8. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора по учебной работе, издается приказ по Гимназии «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3.9. Обучающийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле обучающегося, издается приказ по Гимназии.

3.10. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители классным руководителем (Приложение 6).

3.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Гимназией создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по Гимназии:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х учителей методического объединения учителей-предметников.

3.12. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации обучающихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором Гимназии не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.

3.13. Обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, на основании письменного заявления их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение,
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии,
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.14. По окончании работы комиссии на основании решения педагогического совета директором издается приказ по Гимназии «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3.15. Учитель и классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года:

3.15.1. учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

при условии положительной аттестации, в классном журнале обучающегося оформляется запись следующего содержания:

- по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается

запись: «Академическая задолженность ___ по ___ ликвидирована/не ликвидирована.

ФИ уч-ся предмет

Отметка (_____).

Приказ № _____ от _____.

Дата внесения записи _____.

Учитель _____ / _____.

Запись заверяется печатью.

3.15.2. классный руководитель выставляет итоговую отметку в Сводной ведомости учета успеваемости:

- в журналах 5-11 кл. - новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации/не ликвидации задолженности и переводе/оставлении обучающегося на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:

При ликвидации задолженности;

- в клетке, где стоит отметка 2 через «/» ставится полученная отметка;

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен в ___ класс, приказ от _____ № _____».

- ставится печать Гимназии чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ. Если условия в установленный срок не определены, то вносится запись «оставлен на повторное обучение»;

- чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать Гимназии, захватывая вновь сделанную запись.

3.16. Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.17. В случае не ликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости классным руководителем делается запись «выбыл в ___ класс», а в Сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного обучающегося. Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в Сводной ведомости указывается «прибыл из кл. ___» и № приказа.

3.18. В случае неявки обучающегося 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 учебный год считается окончательной.

3.19. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

4 Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1 Гимназия при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Гимназии.

4.3. Обучающийся:

4.3.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)): - на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность.

4.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебной работе;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

4.5. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по Гимназии сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- разработать и реализовать план ликвидации пробелов в знаниях для учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной

образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

4.5. Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания; образец оформления титульного листа письменной работы (Приложение 7);

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.

4.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители).

Администрация ЧОУ «Православная гимназия в честь Казанской иконы Божьей Матери» уведомляет Вас, о том, что Ваш сын (дочь), _____
ученик (ца) _____ класса по итогам 20__-20__ уч.г. (Ф.И.О ученика)
имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками по предметам:

(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) или предметы)

и решением педагогического совета №__ от _____ г. переведен(-а) в следующий класс условно.

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о ликвидации академической задолженности учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право (по письменному заявлению родителей) на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности; для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Сроки ликвидации академической задолженности:

за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен(-а).

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю:

| № | Наименование предмета | Подпись обучающегося или родителя (законного представителя) |
|---|-----------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Директор _____ иерей Константин Глухарев

Классный руководитель _____ / _____

Ознакомлены:

(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ
К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ,
ИМЕЮЩЕГО АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

Предмет _____

Класс _____

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:

Учебник автор, год издания

Материалы сайта ФИПИ <http://www.fipi.ru/>

1 Тема

1.2. Прочитать § №, №

1.3. Выполнить упр. №, №

2 Тема

2.1. Прочитать § №, №

2.2. Выполнить упр. №, №

3 Тема

3.1. Прочитать § №, №

3.2. Выполнить упр. №, №

Составил(-а) учитель _____

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю

(дата, подпись ФИО)

Приложение 4
к Положению о ликвидации академической задолженности

Директору ЧОУ
«Православная гимназия
в честь Казанской иконы Божьей Матери»
иерею Константину Глухареву

от _____

заявление.

Прошу провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по

_____ (указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

за курс _____ класса моему ребенку _____

_____ (ФИО)

ученику (цы) _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности:

| № п/п | Учебный предмет | Примерные сроки сдачи задолженности |
|-------|-----------------|-------------------------------------|
| | | |
| | | |

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен (-а).

«_____» _____ 20____ г.

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

**Протокол
ликвидации академической задолженности**

Учебный предмет _____

Дата проведения
промежуточной аттестации _____

Форма проведения _____

Учитель _____

Начало (время) _____

Окончание (время) _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

| Ф.И.О. | Класс | Форма проведения промежуточной аттестации | Отметка за год | Отметка за промежуточную аттестацию | Итоговая отметка |
|--------|-------|---|----------------|-------------------------------------|------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Запись о нарушениях: _____

Замечания и предложения учителя _____

Учитель _____ / _____

**Протокол
повторной ликвидации академической задолженности**

Класс _____

Учебный предмет _____

Дата проведения
промежуточной аттестации _____

Форма проведения _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Начало (время) _____

Окончание (время) _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

| Ф.И.О. обучающегося | Класс | Отметка за год | Отметка за промежуточную аттестацию | Итоговая отметка |
|------------------------|-------|----------------|---|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Запись о нарушениях: _____

Замечания и предложения учителя (членов комиссии) _____

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о прохождении программного материала**

в период первичной ликвидации академической задолженности за _____ учебный год

Уважаемые (ФИО родителей, законных представителей).

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь _____
(ФИО обучающегося)

ученик (ца) _____ класса во время первичной ликвидации академической задолженности
показал (-а) следующие результаты:

| № | Учебный предмет, курс (модуль) | Полученная отметка | Дата проведения аттестации |
|---|-----------------------------------|--------------------|-------------------------------|
| | | | |

Администрация ГБОУ СОШ № 5 «ОЦ» ставит Вас в известность о том, что

1 вариант

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____ ликвидирована.

2 вариант

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам _____
не ликвидирована.

Повторная пересдача академической задолженности по _____ за предыдущий год
обучения состоится:

| № | Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) | Форма промежуточной аттестации | Период проведения | Примечание |
|---|--|--------------------------------------|----------------------|------------|
| | | | | |

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

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

Директор школы

Классный руководитель

Ознакомлены: _____
(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Письменная работа

по _____
(предмет)

за курс _____ класса
(ликвидация академической задолженности)
ученика (цы) _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)