

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
протокол №2 от 25.11.2015г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ ПСОШ № 1

имени Г.В.Алисова

/Дудченко М.В./

Приказ № 202 от 02.12.2015г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации работы с обучающимися по  
ликвидации академической задолженности**

муниципального бюджетного образовательного учреждения  
Песчанокопской средней общеобразовательной школы № 1 имени  
Г. В. Алисова  
(МБОУ ПСОШ № 1 имени Г.В.Алисова)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Песчанокотской средней общеобразовательной школы № 1 имени Г. В. Алисова (далее – Школа) разработано в соответствии с 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», Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом).

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.

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации Школы, а также, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт Школы).

#### **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 не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по его итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

2.3. С целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

План (программа) согласовывается с заместителем директора по УР, согласовывается с обучающимися, достигнувшему возраста восемнадцати лет и родителями (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 2).

2.4. Ликвидация обучающимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса (модуля) осуществляется в течение учебной четверти текущего учебного года в срок до 31 мая.

2.5. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы):

– для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I четверть – до 25 ноября;
- за II четверть – до 25 января;
- за III четверть – до 15 апреля
- за IV четверть – до 31 мая;

– для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I полугодие – до 25 января;
- за II полугодие – до 31 мая.

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

2.7. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

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

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

2.10. 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 Школы 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.

2.11. Организация работы с обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.12. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по предмету, курсу (модулю), который не был освоен обучающимся на момент завершения предыдущего

учебного года, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности; утверждаются директором Школы и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) не позднее чем через 3 дня после ознакомления с результатами промежуточной аттестации.

2.13. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1).

Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося.

2.14. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

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

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

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

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

3.2. На малом педагогическом совете обучающийся 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 обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

#### **Формы фактического установления уровня знаний обучающихся**

*Письменные  
виды проведения аттестации*

*Устные  
виды проведения аттестации*

- диктант;
- контрольная работа по математике;
- изложение с разработкой плана его содержания;
- сочинение или изложение с творческим заданием;
- тестовая работа;
- письменный зачёт;
- метапредметная комплексная работа

- диагностика техники чтения;
- защита реферата;
- защита проекта;
- сдача нормативов по физической культуре;
- тематический зачёт.
- творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

- получают «План ликвидации пробелов в знаниях», в котором указываются учебный предмет, курс (модуль), темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности (Приложение 2) .

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

3.4. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УР.

3.5. 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 четверть, полугодие считается окончательной.

3.6. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося, классном журнале, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год (Приложение 3).

3.7. При несогласии обучающегося, 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.

3.8. 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.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1  
к Порядку организации работы с обучающимися,  
условно переведенными в следующий класс

(на бланке Школы)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ ПСОШ № 1 имени Г.В.Алисова уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за учебный период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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 обучающегося(ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор школы \_\_\_\_\_ /М.В.Дудченко /

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей) (дата)

Приложение 2  
к Порядку организации работы с обучающимися,  
условно переведенными в следующий класс

(на бланке Школы)

**Согласовано:**

Родители (законные представители)  
несовершеннолетнего обучающегося

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

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

подпись

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего  
обучающегося

\_\_\_\_\_

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

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Согласовано:**

Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**План**

**ликвидации пробелов в знаниях обучающегося(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 3  
к Положению о получении общего образования  
в форме самообразования

(на бланке Школы)

**СПРАВКА**  
**Прохождения программного материала**  
**в период ликвидации академической задолженности**  
**за 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебный год**

Выдана

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) экстерна)

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

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

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