

**ПРИНЯТО педагогическим советом
протокол от 10. 01. 2023 г № 7**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ №8
Е.Ф. Пашина
Приказ от 09. 01. 2023 № 1.2**

**СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета
Н.П. Стеблянская
Протокол от 10. 01. 2023г. № 1**

Положение об условном переводе учащихся и ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Положение об условном переводе учащихся и ликвидации академической задолженности (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 8» (далее – Учреждение) разработано на основании Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» ст.58, 66, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «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 учащихся, процедуру ликвидации академической задолженности, права и обязанности участников 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 учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

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

2. Порядок условного перевода учащихся

2.1. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Понятие «условный перевод» в следующий класс применяется к учащимся всех классов общего образования, кроме 1, 4, 9 классов.

2.4 Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

2.5 Условный перевод учащегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом Учреждения.

2.2 Учреждение обязано создать условия учащимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

2.4 Родители (законные представители) условно переведенного учащегося письменно уведомляются о неудовлетворительных отметках и решении педагогического совета, сроках ликвидации задолженности, объеме необходимого для освоения учебного материала. Ответственность за вручение уведомлений на классного руководителя.

2.5 Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки учащегося, его индивидуальных особенностей.

2.6 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем и учителем-предметником определяет порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия.

2.7 Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

2.8 Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

2.10 Учитель-предметник, принимающий академическую задолженность, заполняет дорожную карту ликвидации академической задолженности, указывая в нем даты, темы, отметки учащегося, проводит промежуточную аттестацию с оформлением протокола.

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

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

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. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Решение о снятии условного перевода и о переводе учащегося в класс, в который он был переведен условно, принимается педагогическим советом и оформляется директором приказом по школе.

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

4. Обучение учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность

4.1. Учащиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, 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. Учащиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в Учреждении.

4.2.1. Решение о продолжении обучения в Учреждении принимается педагогическим советом, на основании которого директором издается приказ.

4.2.2. 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 ...*;

4.4. Весь материал, отражающий работу с учащимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в Учреждении до окончания учебного года.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания для подготовки и сдачи ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за соблюдение учащимся установленных сроков ликвидации академической задолженности.

5.2. Учащийся:

5.2.1. имеет право:

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после 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 учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося 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 Учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- 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.

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.

5.6. 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.