

Принято решением
педагогического совета
протокол № 11
от 29.03.2024



УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ ЛИТ

Т.В. Ивченко

приказ № 296-ог

от 29.03.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы в МАОУ ЛИТ с учащимися по ликвидации академической задолженности, условно переведённых в следующий класс

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы в МАОУ ЛИТ с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведённых в следующий класс (далее - Положение) является локальным нормативным актом МАОУ ЛИТ (далее - Лицей) и регламентирует порядок работы администрации, педагогических работников Лицея по ликвидации академической задолженности с учащимися, условно переведёнными в следующий класс, и их родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями и дополнениями, уставом МАОУ ЛИТ, Положением о порядке и основании перевода, отчисления учащихся МАОУ ЛИТ.

2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности

2.1. Учащиеся на уровнях начального общего (кроме первых классов), основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, решением Педагогического совета Лицея переводятся в следующий класс условно.

2.2. На основании решения Педагогического совета издается приказ об условном переводе учащихся в следующий класс с возложением ответственности на заместителя директора по учебно-воспитательной работе МАОУ ЛИТ за создание условий для ликвидации учащимися задолженности в течение следующего учебного года.

2.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, установленные Лицеєм и согласованные с родителями (законными представителями) в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй период создаётся предметная комиссия.

В состав предметной комиссии могут входить: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель, преподающий предмет в этом классе на момент возникновения академической задолженности у учащегося и учитель по данному предмету, не ведущий предмет в этом классе.

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

2.5. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки учащегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Промежуточная аттестация может быть проведена в устной (билеты, защита реферата, собеседование и т.д.) или письменной (контрольная работа, тест, диктант, сочинение и т.д.) форме. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации Лицея не позднее 1 сентября текущего учебного года.

3. Аттестация условно переведенного учащегося

3.1. Форма проведения аттестации по предмету определяется в приказе руководителя Лицея в начале учебного года и доводится до сведения родителей (законных представителей) - приложение № 1.

3.2. Заместитель директора по УВР знакомит учащегося и его родителей (законных представителей) с нормативными и локальными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в МАОУ ЛИТ.

3.3. Учащемуся выдается список тем, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

3.4. Для проведения промежуточной аттестации учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по Лицею сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР за 5 рабочих дней до промежуточной аттестации.

3.5. Заместитель директора по УВР согласовывает контрольно-измерительные материалы к промежуточной аттестации, представленные учителем-предметником и(или) руководителем МО.

3.6. Учащийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по всем предметам академической задолженности, считается переведенным в данный класс по решению Педагогического совета, о чем делаются записи в журнале и личном деле, издается приказ.

В случае неудовлетворительного результата по ликвидации академической задолженности учащемуся предоставляется право на еще одну повторную сдачу данной академической задолженности в установленные по приказу сроки, но не ранее, чем через 2 недели.

3.7. Аттестация учащегося, имеющего академическую задолженность, отражается в протоколе промежуточной аттестации (фактического установления уровня знаний учащихся), где обязательно указывается дата

проведения промежуточной аттестации, предмет, форма аттестации, оценка, подпись членов аттестационной комиссии и их расшифровка.

При проведении промежуточной аттестации по заявлению и с согласия администрации Лицея могут присутствовать родители (законные представители) учащегося. В присутствии родителей (законных представителей) в протокол также вносится их фамилия, имя, отчество.

Родителей (законных представителей) учащегося знакомят с результатами промежуточной аттестации под подпись в протоколе.

Протоколы промежуточной аттестации хранятся в Лицее в течение пяти лет.

4. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

4.1. Протокол проведения аттестации служит документом, подтверждающим ликвидацию/неликвидацию академической задолженности.

4.2. При успешном прохождении промежуточной аттестации, решением Педагогического совета учащийся переводится в следующий класс. Протокол промежуточной аттестации хранится у заместителя директора по УВР.

4.3. Директор МАОУ ЛИТ на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе учащихся в следующий класс.

4.2. Классный руководитель фиксирует решение Педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года. Например:

ликвидирована академическая задолженность за ___ класс по математике, переведён в ___ класс, протокол № __, приказ № __ от __
или для выпускного класса:

*ликвидирована академическая задолженность за ___ класс по математике, **допущен к государственной итоговой аттестации**, протокол № __ от ____.*

- выставляет годовую отметку в личное дело обучающегося, записав в нижнем поле: *задолженность за ___ класс по математике ликвидирована, протокол № __, от ____;*

- знакомит родителей (законных представителей) с решением Педагогического совета и приказом по Учреждению «О переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников».

5. Обучение учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность

5.1. Учащиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением Педагогического совета не переводятся в следующий класс, а учащиеся выпускных 9, 11-х классов не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Запись в классном журнале в ведомости успеваемости: *не переведён, протокол № __ от ____.*

5.2. Учащиеся Лицея по образовательным программам начального общего, основного общего образования и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность 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.

5.3. Организация информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

6. Организация деятельности комиссии

6.1. Комиссия по промежуточной аттестации учащихся при ликвидации академической задолженности назначается приказом директора МАОУ ЛИТ.

6.2. Аттестация учащегося, имеющего академическую задолженность, отражается в протоколе промежуточной аттестации (фактического установления уровня знаний обучающихся), где обязательно указывается дата проведения промежуточной аттестации, предмет, форма аттестации, оценка, подпись членов аттестационной комиссии и их расшифровка.

Протоколы промежуточной аттестации хранятся в Лицее в течение пяти лет.

6.3. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит протокол для проведения аттестации;
- 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.

6.4. Члены комиссии:

- обязательно присутствуют на промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению промежуточной аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, выставляют отметку, заверяют собственной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ЛИЦЕЙ
ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»
630048, г. Новосибирск,
ул. Римского-Корсакова, 13
Телефон 314-56-96
ИНН 5403129510/
КПП 540301001



от _____ № _____
на № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители!
Администрация МАОУ ЛИТ уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)
_____ ученик(ца) _____ класса имеет
академическую задолженность за учебный период с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. по предмету(ам) _____.
Ваш сын (дочь) приглашается в Лицей на промежуточную аттестацию, 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
1				

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

Директор МАОУ ЛИТ _____ /Т. В. Ивченко/

Классный руководитель _____ / _____ /

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

Протокол

промежуточной аттестации за курс _____ класса _____ четверти

по _____

(пересдача первый раз, повторная пересдача)

Ф.И.О. экзаменующего учителя: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Дополнительно на аттестации присутствовала: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Промежуточная аттестация началась в _____ ч _____ мин.,

закончилась в _____ ч _____ мин

п/п	Ф.И.О.	предмет	отметка за _____ четверть (ти)	отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особое мнение членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /