

УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета
МКОУ «Тарминская СОШ»
протокол № ___ от _____ 2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКОУ «Тарминская СОШ»
№ ___ от _____ 2016 г..
Директор _____/С.В. Маринченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы
с учащимися МКОУ «Тарминская СОШ»,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МКОУ «Тарминская СОШ» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, 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 учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на малом педагогическом совете классными руководителями и представителями администрации 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 непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

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

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

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

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

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

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

2.10. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.10. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

2.11. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2)

2.12. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

2.13. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 4)

2.14. В случае неявки учащегося 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, год считается окончательной. (Приложение 5,6)

2.15. Учащиеся, 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.

2.16. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, 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

Уведомление об академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация МКОУ «Тарминская СОШ» предупреждает о том, что Ваш сын (дочь) _____ ученик(ца) _____ класса переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету:

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12» декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз (в сентябре, в ноябре) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата _____

Зам. директора по УВР _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

Приложение 2

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г. № _____

«О создании комиссии
по передаче академической
задолженности по _____»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:
ФИО - председатель комиссии _____
ФИО – учитель _____
ФИО – учитель _____
2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год «__» _____ 20__ г. в __ ч __ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО) _____

Директор школы

/ _____ /

Приложение 3

Протокол переаттестации по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

п/п	Ф.И. учащегося	за ... класс	Итоговая отметка
1.			
2.			

Особые отметки 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 отметок: _____ 20 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 4

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

«О результатах ликвидации
академической задолженности»

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ № « _____ »,
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными 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 соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы

/ _____ /

Приложение 5

СПРАВКА
прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за _____ учебный год

Выдана _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс _____ классов том, что он (она) в период с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ 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
1				

Администрация школы ставит вас в известность о том, что «___» _____ 20__ г. в ___ ч _____ мин. в кабинете №___ состоится повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (_____ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы _____ / _____ /

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Приложение 6

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося « _____ » класса

_____.

Администрация школы ставит вас в известность о том, что « _____ » _____ 20__ года в ____ ч ____ мин в кабинете № _____ состоялась передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (_____ класс).

Учащийся _____ на передачу академической задолженности не явился.

« _____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ /Т.В. Степанова/

Родители (законные представители)

_____ / _____
