

Принято:
Педагогический совет
Протокол № 6
от 24.08.2017г

Утверждаю:

Директор школы
О.И. Никифорова
Приказ № 89
от 24.08.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы с учащимися МБОУ «Зеленодольская 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) МБОУ «Зеленодольская СОШ» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Зеленодольская СОШ».

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.

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 учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

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 (в сентябре, в октябре).

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 УР.

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;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем предметником, проходят экспертизу на школьном методическом объединении, 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).

2.11. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы.

2.12. Ответственное лицо готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2)

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

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

2.15. 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 считается окончательной. (Приложение 5)

3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности

3.1. На совещании при директоре Школы назначается дата проведения малого педагогического совета с участием учащегося и его родителей (законных представителей), в начальной школе только с участием родителей (законных представителей).

3.2. На малом педагогическом совете учащийся и его родители (законные представители):

- знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в школе
- 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 учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы.

Формы фактического установления уровня знаний учащихся

Письменные

виды проведения аттестации

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

Устные

виды проведения аттестации

- диагностика техники чтения;
- защита реферата;
- защита проекта;
- сдача нормативов по физической культуре;
- тематический зачёт.

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

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

3.5. 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 считается окончательной.

3.6. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о

чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале. Им выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20____/20____ учебный год (Приложение б).

3.8. 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.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация МБОУ «Зеленодольская СОШ» доводит до Вашего сведения, что _____ Ваш _____ сын (дочь) _____ ученик(ца) _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по

_____ переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету:

_____ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по выше перечисленным предметам.

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 октябре) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации задолженности

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации,

Дата _____
Ответственный за учебный процесс в школе

Е.В. Прокопенко

Ознакомлен _____

Роспись родителей: _____ / _____ /

_____ (дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Роспись родителей: _____ / _____ /

Приложение 2

ПРИКАЗ

от «__» ____ 20__ г.

№ _____

«О создании комиссии по
пересдаче 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 текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Зеленодольская СОШ», 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 ответственного за учебный процесс в школе Е.В. Прокопенко

Директор школы _____ / _____ /

С приказом ознакомлены:

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 я отметка
1.			
2.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Зеленодольская средняя общеобразовательная школа»
Петропавловского района Алтайского края

ПРИКАЗ

с. Зеленый Дол
от 02.10.2017

№ _____

«О результатах ликвидации
академической задолженности»

В соответствии с приказом от 04.09.2016 № ____,
на основании результатов аттестации по ликвидации академической
задолженности ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.			<i>Русский язык</i>	<i>3</i>
			<i>Математика</i>	<i>3</i>
2.			<i>Математика</i>	<i>3</i>

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на ответственного за учебный процесс в школе Е.В. Прокопенко

Директор школы

О.И. Никифорова

Приложение 5

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.

Ответственный за учебный процесс в школе

Е.В. Прокопенко

Родители (законные представители) _____ / _____

СПРАВКА
прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за 20____/20____ учебный год

Выдана _____
 (Фамилия, Имя, Отчество)

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.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения

Директор школы _____ /О.И. Никифорова/

Ответственная за учебный процесс в школе _____ / Е.В. Прокопенко /