

Принято
педагогическим советом
МБОУ «Биюрганская ООШ»
протокол
от 24.03.2020 г. № 7



Утверждено и введено в действие
приказом
от 24.03.2020 г. № 42
Директор
Р.Х.Шайхулов

**Положение
о порядке организации работы с учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
о ликвидации академической задолженности муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Биюрганская основная
общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, о ликвидации академической задолженности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации 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», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Биюрганская ООШ» (далее – Школа)

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 классными руководителями или 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 не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, 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 обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

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

2.6. Обучающиеся, 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) обучающегося (Приложение 1).

2.8. 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.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, 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 обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, во второй раз создается аттестационная комиссия в количестве 3 человек, состоящая из учителей Школы.

2.12. Заместитель директора по учебной работе 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 ведомости и личные дела обучающихся. (Приложение 4)

2.15. 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. (Приложение 5)

2.16. 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 (Приложение 6). В классный журнал текущего учебного года и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

2.17. При несогласии обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающемуся и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

2.18. Весь материал, отражающий работу с учащимися, переведёнными условно, оставленными на повторный год, хранится в школе до окончания учебного года.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация МБОУ «Биюрганская ООШ» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан информирует о том, что Ваш сын (дочь) _____ ученик(ца) ____ класса переводится в ____ класс с академической задолженностью по предмету (-ам):

На основании Федерального закона от 12.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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.

Дата _____

Зам. директора по УР _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

ПРИКАЗ

№ _____

от «___» сентября 20__г

О проведении промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность

По итогам _____ учебного года ученик _____ класса **Иванов Иван** имел академическую задолженность. На основании п.5 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию **Иванова Ивана**, имеющего академическую задолженность за курс _____ класса в следующие сроки:

- __ сентября 201__г. по русскому языку;
- __ сентября 201__г. по литературному чтению;
- __ сентября 201__г. по математике;
- __ сентября 201__г. по английскому языку.

Начало промежуточной аттестации в _____ часов.

2. **Классному руководителю** _____ довести данный приказ до сведения родителей учащегося.

3. _____, руководитель ШМО учителей _____, _____, руководитель ШМО учителей _____ подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам за курс _____ класса.

4. Ответственность за проверку работ, подготовку протокола возложить на учителей предметников _____

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____

Директор школы

Р.Х.Шайхулов

С приказом ознакомлены:

ПРИКАЗ

№ _____

от «___» октября 20__ г

О проведении промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность

По итогам _____ учебного года ученик ___ класса **Иванов Иван** имел академическую задолженность. На основании п.5, п.6 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и результатов повторной промежуточной аттестации, проведенной согласно приказу МБОУ «Биюрганская ООШ» № ___ от ___ сентября 201__ г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию **Иванову Ивану**, имеющего академическую задолженность за курс ___ класса в следующие сроки:

- ___ октября 201__ г. по русскому языку;
- ___ октября 201__ г. по литературному чтению;
- ___ октября 201__ г. по математике;
- ___ октября 201__ г. по английскому языку.

Начало промежуточной аттестации в _____ часов.

2. Классному руководителю _____ довести данный приказ до сведения родителей учащегося.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации **Иванова Ивана**, имеющего академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Предмет
1	_____ руководитель ШМО	_____, учитель _____, учитель	Русский язык, литературное чтение, математика
2	_____ зам.директора по УВР	_____, учитель _____ учитель	Английский язык

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. _____ руководитель ШМО учителей, _____, руководитель ШМО учителей _____ подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам за курс ___ класса.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____.

С приказом ознакомлены:

Приложение 3.1

Протокол переаттестации по _____

Ф.И.О. учителя: _____

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 какой класс	предмет	годовая оценка	оценка за аттестацию	итоговая отметка
1.						
2.						
3.						
4.						

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.

Учитель: _____ / _____ /

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 какой класс	предмет	годовая оценка	оценка за аттестацию	итоговая отметка
1						
2						
3						
4						

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 _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРИКАЗ

№ ____

« ____ » _____ 20__ г.

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом МБОУ «Биюрганская ООШ» от « __ » _____ 201__ № ____, на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	клас с	предмет	итоговая оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

- 2.1. Внести в личные дела соответствующие записи;
2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.
2.3. Внести в личное дело обучающегося соответствующую запись.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор школы

/ _____

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося _____ 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 УР _____ / _____ /

Родители (законные представители)

_____ / _____

Приложение 6.1

Директору

МБОУ «Биюрганская ООШ»

Р.Х.Шайхулову

родителей обучающегося(йся)

(ФИО обучающегося)

заявление

Я, _____,
Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

в связи с академической задолженностью по _____

_____ моего ребенка

_____ по итогам 201__- 201__ учебного года, даю

согласие на повторное обучение его в ___ классе в 201__ – 201__ учебном году.

Дата

подпись

Приложение 6.2

Директору

МБОУ «Биюрганская ООШ»

Р.Х.Шайхулову

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу оставить моего сына (дочь) _____

на повторное обучение в ___ классе в 201__ – 201__ учебном году без проведения повторных аттестаций за курс ___ класса.

Дата

подпись

