

Утверждаю
и.о.директора МБОУ «Гимназия №13 с
татарским языком обучения»
Ново-Савиновского района г.Казани
Л.Г.Галлямутдинова
Приказ № 341 от 2021 года

Принято
на педагогическом совете
протокол № 5
от 22.05 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации академической задолженности и организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, в МБОУ «Гимназия № 13 с татарским языком обучения» Ново-Савиновского района г. Казани

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, о ликвидации академической задолженности (далее – Положение) в МБОУ «Гимназия № 13 с татарским языком обучения» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – Гимназия).
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Гимназии и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.
- 1.3. Информирование обучающихся 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 гимназии.

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 обучающегося принимается Педагогическим Советом Гимназии.
- 2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенным в следующий класс, является объектом контроля администрации Гимназии.
- 2.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагает на их родителей (законных представителей).
- 2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Гимназией, бесплатно (через 2 недели после основной даты проведения промежуточной аттестации и в сентябре месяце).
- 2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение № 1)

2.8. Освоение обучающимся образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Гимназии может быть организовано:

- с привлечением учителя предметника Гимназии 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 Гимназии.

2.10. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной форме (контрольная работа, диктант, тестирование)..

2.10. Проведение промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, повторно проводится учителем предметником в сроки, установленные педагогическим советом; во второй создается аттестационная комиссия в количестве 3 человек, состоящая из учителей.

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

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

2.13. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебной работе издается приказ по Гимназии «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в ведомости и личные дела обучающихся. (Приложение 4)

2.14. 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)

2.15. 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.

2.16. 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.

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 Гимназии.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. Имеет право: - на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в пределах одного года с момента образования академической задолженности);

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации;

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан: - довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись: «Академическая задолженность по (предмет) ликвидирована.

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____ (дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

М.П.

1.4. Учитель-предметник обязан:

- составить план индивидуальной работы с обучающимся;
- на основе приказа по Гимназии сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии;
- провести по запросу обучающегося необходимые консультации (не менее 2-х консультаций).

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принимает участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

3.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

Срок действия Положения неограничен, до внесения новых изменений.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____
 Администрация МБОУ «Гимназия № 13 с татарским языком обучения» Ново-Савиновского района г. Казани информирует о том, что Ваш сын (дочь) _____ ученик(ца) _____ класса переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету: _____

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 декабре) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в гимназии создается комиссия.

Дата _____
 Зам. директора по УР _____ / _____ /
 Ознакомлен (а) _____ / _____ /

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

О создании комиссии по передаче академической задолженности На основании Федерального закона от 12.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, о ликвидации академической задолженности МБОУ «Гимназия № 13 с татарским языком обучения» Ново-Савиновского района г. Казани

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 УР (ФИО)

Директор гимназии / _____ /

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. обучающегося	за какой класс	предмет	итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Учитель: _____ / _____ /

Приложение 3.2

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. обучающегося	за какой класс	Предмет	итоговая отметка
1				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 202__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 202__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом МБОУ «Гимназия № 13 с татарским языком обучения» Ново-Савиновского района г. Казани от « __ » _____ 20__ № ____, на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И. обучающегося	за какой класс	Предмет	итоговая отметка
1				

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 гимназии / _____ /

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося _____ класса

_____.

Администрация гимназии ставит вас в известность о том, что «___» _____ 20__ года в ___ч ___мин в кабинете №___ состоялась передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (___ класс). Обучающийся _____ на передачу академической задолженности не явился.

«___» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УР _____ / _____ /

Родители (законные представители) _____ / _____