

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ Ключевской НШ-ДС
БМР РТ
протокол № 2 от «18» сентября 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором МБОУ Ключевской НШ-ДС
БМР РТ
Ф.Ш.Матуров
Приказ № 34 от «18» сентября 2018г.

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от 11 сентября 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КЛЮЧЕВСКОЙ
НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ – ДЕТСКОМ САДУ БУГУЛЬМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ Ключевской начальной школы – детского сада Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Ключевская НШ-ДС) разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., № 273-ФЗ, статья 58, в последней действующей редакции, с изменениями и дополнениями вступившими в силу.
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Ключевской НШ-ДС и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс. Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается директором школы.
- 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 совещании при директоре классными руководителями и представителями администрации Ключевской НШ-ДС.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету

- 2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение 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 Ключевской НШ-ДС.
- 2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс является объектом контроля администрации Ключевской НШ-ДС.
- 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, Ключевской НШ-ДС бесплатно.

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле.

2.8. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Ключевской НШ-ДС может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Ключевской НШ-ДС в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

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

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

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

2.11. Директор школы 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 директором школы 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 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 год считается окончательной.

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. Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ключевская начальная школа – детский сад
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация МБОУ Ключевской НШ-ДС уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь)
_____ учащийся _____ класса
переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету(ам)

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от «29» 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 пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Классный руководитель: _____ / _____ /

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 передаче академической
задолженности по _____»

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., № 273, 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 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.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____ И.О.Фамилия

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.О. обучающегося	Класс	Итоговая оценка	Примечание

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 ликвидировавшими (не ликвидировавшими) академическую задолженность
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 оставляю за собой.

Директор школы: _____ И.О.Фамилия

