

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от «09» ноября 2018г.

«Утверждаю»

Приказ № 212

«212» 09.11

Директор школы



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы с учащимися
по ликвидации академической задолженности МБОУ «Кировская СОШ»
Актанышского муниципального района Республики Татарстан

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ «Кировская 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 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минобрнауки России от 13.12.2013г №1342 « О внесении изменения в Порядок 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 возможности ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями совместно с представителями администрации Школы.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам 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 по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.

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). О получении уведомления родители расписываются в Журнале исходящих документов.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу 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. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в любой из форм, указанных в п.3.5 Положения о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости в МБОУ «Кировская СОШ».

2.10. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в установленный данным пунктом срок с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

2.10. В первый раз промежуточная аттестация при ликвидации академической задолженности проводится учителем в присутствии ассистента, срок проведения которого назначается приказом директора (Приложение 2.). Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из председателя комиссии - директора школы, членов комиссии - заместителя директора по УВР, учителей, преподающих данный предмет.

2.11. Процедура ликвидации академической задолженности во второй раз происходит согласно приказа «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 3)

2.12. После проведения промежуточной аттестации оформляется протокол и ведомость (Приложение 4). Протокол и ведомость подшиваются, сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, хранятся 1 год. Анализ, работы учащихся, КИМы с критериями оценивания, правильными ответами подшиваются и также сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, хранятся один год.

2.13.. При ликвидации академической задолженности учеником, состоится заседание педсовета, на основании решения которого издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности» (Приложение 5). Результаты успешной аттестации заносятся в сводные ведомости и личные дела учащихся: в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой проставляется отметка, полученная по результатам аттестации, вносится в личное дело и в сводную ведомость соответствующую запись: «переведен» с указанием № и даты протокола педсовета.

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 учебный год считается окончательной. (Приложение 6, 7)

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.

2.17. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация школы МБОУ «Кировская 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 пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата проведения повторной промежуточной аттестации _____.

Дата _____

Зам. директора по УВР _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

Приказ «Об организации ликвидации академической задолженности»

В связи с образовавшихся академических задолженностей по итогам промежуточной аттестации за 20___ - ___ учебный год на основании закона «Об образовании в РФ» (статья 58), Положения о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости в МБОУ «Кировская СОШ», Положения о ликвидации академической задолженности в целях реализации прав учащихся на ликвидацию академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки ликвидации академической задолженности следующим учащимся школы:

№	ФИО учащегося	клас с	предмет	Срок первой ликвидации	Ответственн ый учитель	Ассистент
1						

2. Ответственным учителям:

2.1. Сформировать пакет заданий для подготовки к повторной промежуточной аттестации в срок до ___ сентября 20___ г.

2.2. Подготовить контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения повторной промежуточной аттестации в срок до ___ сентября 20___ г.

2.3. Согласовать КИМ с заместителем директора _____ в срок до ___ сентября 20___ г.

3. _____
Классным _____ руководителям

3.1. Проинформировать в течение 3-х дней со дня издания приказа в письменной форме родителей учащегося о сроках ликвидации академической задолженности.

3.2. Взять под личный контроль получение учащимся заданий для подготовки к повторной промежуточной аттестации.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР _____.

ПРИКАЗ

«О создании комиссии по передаче академической задолженности по _____»

В связи с образовавшихся академических задолженностей по итогам промежуточной аттестации за 20__ - ____ учебный год на основании закона «Об образовании в РФ» (статья 58), Положения о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости в МБОУ «Кировская СОШ», Положения о ликвидации академической задолженности в целях реализации прав учащихся на ликвидацию 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 / _____ /

Протокол
 проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности
 в ____ классе по предмету

1. Дата
2. Количество учащихся, выполняющих работу _____
3. Количество учащихся, отсутствующих по уважительной причине _____
4. Количество учащихся, отсутствующих по неуважительной причине _____

(указать причину отсутствия).

5. Время начала работы
6. Время окончания работы

Учитель: _____ (расшифровка подписи)

Ассистент: _____ (расшифровка подписи)

Ведомость
 оценок промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности
 по предмету _____
 в _____ классе

№	ФИО учащегося	Оценка
1		
2		
3		

Учитель: _____ (расшифровка подписи)

Ассистент: _____ (расшифровка подписи)

Протокол
проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности
в _____ классе по предмету _____

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

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201 г.

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

Ведомость
оценок промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности
по предмету _____
в _____ классе

№	ФИО учащегося	оценка
1		
2		
3		

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

Приказ «О результатах ликвидации академической задолженности»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая оценка
1				
2				
3				

2. _____ Класным _____ руководителям _____ :

2.1. Внести в личные дела и сводные ведомости соответствующие записи: в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой проставить отметку, полученную по результатам аттестации.

2.2. Внести в личное дело и в сводную ведомость соответствующую запись: «переведен» с указанием № и даты протокола педсовета.

2.3. Довести данный приказ до сведения родителей.

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

СПРАВКА
прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за _____ 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 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 _____ / _____ /

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 УР _____ / _____,

Родители (законные представители)

_____ / _____
