

Принято педагогическим советом
Протокол № 10 от 02.04.2018 г.

Согласовано с родительским советом
Протокол № 4 от 28.03.2018 г.

Согласовано с советом учащихся
Протокол № 4 от 02.04.2018 г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 4»
Л.А. Шуплецова
Приказ от 02.04.2018 г. № 79



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности учащимися Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о процедуре по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» города Шадринска (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Уставом школы, локальными актами школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации 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 на педагогическом совете классными руководителями и представителями администрации школы.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю) образовательной программы

2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах определённых учебным планом, и в порядке, установленном школой.

2.2. Начальное, основное и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

2.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.4. Решение об условном переводе учащегося в следующий класс принимается Педагогическим советом школы.

2.5. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее, и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые школой.

2.7. Педагогический коллектив школы и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося создают условия учащемуся для ликвидации академической задолженности.

2.8. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации школы.

3. Организация мер по ликвидации академической задолженности

3.1. Педагогическим советом школы на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода учащихся имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

3.2. В протоколе Педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок и форма ликвидации задолженности.

3.3. На основании решения Педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

3.4. Родители (законные представители) условно переведенного учащегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала (не позже 3-х дней со дня проведения педсовета) (Приложение 1).

3.5. Академическая задолженность условно переведенным учащимся ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.

3.6. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и школы организуются:

- с привлечением учителя-предметника в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (по желанию родителей (законных представителей));

- родителями самостоятельно;

- в рамках самоподготовки учащегося.

3.7. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются директором школы.

3.8. Форма ликвидации академической задолженности определяется школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.

3.9. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

3.10. Заместитель директора готовит проект приказа о ликвидации академической задолженности с указанием сроков и лиц, ответственных за её подготовку и проведение (Приложение 2).

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

3.12. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся (Приложение 4).

3.13. 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 считается окончательной (Приложение 5, 6).

3.14. 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 индивидуальным учебным планам, на семейное обучение.

3.15. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, 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.

3.16. Учащиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования (не допускается условный перевод в 5, 10 классы).

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- выполнение несовершеннолетними учащимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
- соблюдение несовершеннолетними учащимися сроков ликвидации академической задолженности.

4.2. Учащийся имеет право:

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.

Учащийся обязан:

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

4.3. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:

- содержание настоящего Положения;
- решение Педагогического совета школы, об академической задолженности по предмету (предметам) у учащегося;
- сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;
- при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в классном журнале.

4.4. Учитель-предметник обязан:

- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).

4.5. Председатель комиссии (при её формировании):

- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

4.6. Члены комиссии:

- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы учащегося;

– заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

5. Аттестация условно переведённых учащихся

5.1. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

5.2. Решение о переводе учащегося принимается Педагогическим советом.

5.3. В классный журнал и личное дело предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).

5.4. Учащиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.5. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

5.6. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании Педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения; по желанию могут присутствовать на педсовете.

6. Ведение документации

6.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым учащимся в отдельной тетради оформленной угловым штампом школы.

6.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в школе 1 год.

6.3. Учащиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены.

6.4. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

к положению
о порядке организации работы по ликвидации
академической задолженности учащимися
Муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 4» города Шадринска

УВЕДОМЛЕНИЕ
об академической задолженности

Уважаемая(ый) _____ .Администрация МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» города Шадринска предупреждает о том, что Ваш сын (дочь) _____ ученик(ца) _____ класса переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету(ам):

На основании Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Учащийся, 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 _____

Зам. директора по УВР _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

к положению
о порядке организации работы по ликвидации
академической задолженности учащимися
Муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 4» города Шадринска

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О создании комиссии по передаче
академической задолженности
по _____

На основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, Положения о ликвидации академической задолженности

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать 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 / _____ /

к положению
о порядке организации работы по ликвидации
академической задолженности учащимися
Муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 4» города Шадринска

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. учащегося	за ... класс	Итоговая отметка

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 _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

к положению
о порядке организации работы по ликвидации
академической задолженности учащимися
Муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 4» города Шадринска

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О результатах ликвидации
академической задолженности

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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Считать ликвидирующими академическую задолженность

№ п/п	ФИО учащегося	класс	предмет	итоговая оценка

2. Классным руководителям:

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

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор / _____ /

к положению
о порядке организации работы по ликвидации
академической задолженности учащимися
Муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 4» города Шадринска

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 (оценка)	Дата проведения

Администрация МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» города Шадринска ставит Вас в известность о том, что «__» _____ 20__ г. в __ ч _____ мин. состоится повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (_____ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор _____ / _____ /

Заместитель директора по УВР _____ / _____

к положению
о порядке организации работы по ликвидации
академической задолженности учащимися
Муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 4» города Шадринска

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) учащегося _____ класса.

(Ф.И. ученика)

Администрация МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» города Шадринска ставит Вас в известность о том, что «__» _____ 20__ года в __ч __мин состоялась передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (____класс).

Учащийся _____ на передачу академической задолженности не явился.

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Родители (законные представители)

_____ / _____