

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2015

Утверждаю:
Директор
МБОУ Курагинской СОШ № 7
О.А. Голубкова
Приказ № 73 от 31.08.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы с условно переведенными обучающимися МБОУ Курагинской СОШ № 7 по ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с условно переведенными обучающимися МБОУ Курагинская СОШ № 7 (далее – Школа) по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России 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», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, 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 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 и представителями администрации Школы.

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

2.1. Обучающиеся по образовательной программе начального общего образования, основного общего образования имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предметам, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.3. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

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

2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно.

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

2.7. 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;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.8. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

2.9. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.10. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, среди которых есть учитель, преподающий данный предмет. Состав комиссии утверждается директором школы.

2.11. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 заместителем директора по учебно-воспитательной работе готовится приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы 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 считается окончательной. (Приложение 5,6)

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-медик-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

2.16. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, 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. Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Уведомление об академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____
Администрация МБОУ Курагинской СОШ № 7 уведомляет Вас о том, что Ваш сын
(дочь) _____ ученик(ца) _____ класса
не освоил(а) учебную программу за 20__ / 20__ учебный год. Имеет академическую
задолженностью по предмету:

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в
Российской Федерации", «Порядка и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся МБОУ Курагинской СОШ № 7»

Ваш сын /дочь/ _____
решением педагогического совета от « ____ » _____ 20__ года, протокол № ____
переводится в _____ класс условно.

Вам необходимо явиться в школу для согласования сроков ликвидации академической
задолженности, которые затем будут установлены графиком.

Директор МБОУ Курагинская СОШ № 7 _____ / _____

Дата _____

С «Положением о порядке организации работы с обучающимися МБОУ Курагинская
СОШ № 7 условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической
задолженности»

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

Подпись родителей (законных представителей)

ПРИКАЗ

от _____ 20__ г. № _____

О создании комиссии по передаче академической задолженности по _____

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., 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 формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, 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.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор МБОУ Курагинская СОШ № 7 _____ / _____

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	ФИО обучающегося	За ... класс	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.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРИКАЗ

_____ 20__ г. № ____

О ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ № ____

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО	класс	Предмет	Итоговая отметка

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 возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор МБОУ Курагинская СОШ № 7 _____ / _____

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 «___» _____ 20__ 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

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 МБОУ Курагинская СОШ № 7 _____ / _____

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 УВР _____ / _____

Родители (законные представители)

_____ / _____

Директору МБОУ Курагинская СОШ № 7

_____.

(ФИО родителей (законных представителей))

Заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса моему(ей) сыну (дочери) ФИО, обучающемуся ___ класса

Сроки сдачи задолженности по предметам:

Математика – _____

Русский язык - _____...

Дата..... Подпись..... / /