Принято на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 21. 11.2014г
Согласовано с советом родителей
Протокол № 2 от 22. 11.2014г

Утверждено:
Директор школы Т. Н. Никитина
приказом №03-01-140 от 25.11.2014г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, о ликвидации академической задолженности

1.Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, о ликвидации академической задолженности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации 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», Уставом школы.
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 возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями или 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 не прохождение 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 одному или нескольким предметам.
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 (в июне, августе)
2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1).
2.8. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу 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 учащегося.
2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.
2.10. Аттестация учащегося, 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, во второй раз создается аттестационная комиссия в количестве 3 человек, включающая учителей, преподающих данный предмет.
2.11. Директор издает 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 издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в ведомости и личные дела учащихся. (Приложение 4)
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 четверть, полугодие считается окончательной. (Приложение 5)
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 и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации учащемуся и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.
3.2. Учащийся:
3.2.1. Имеет право:
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор
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. Учащийся 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 учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации в личном деле учащегося 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 _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)
Приказ № ____от_____(дата внесения записи)
Классный руководитель _____/_____/
М.П.
3.4. Учитель-предметник обязан:
- составить план индивидуальной работы с учащимся;
- на основе приказа по школе 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:
- организовывает 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.
3.6. 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.

Приложение 1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый)_____

Администрация МКОУ «Имбинская СОШ» 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 пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата промежуточной аттестации _____

Зам. директора по УВР _____ _____
подпись (Ф.И.О.)

Ознакомлен (а) _____/_____
подпись (Ф.И.О.)

Дата _____

Приложение 2

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20___г. №_____

О создании комиссии
по пересдаче академической
задолженности

На основании Федерального закона от 12.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования Российской Федерации от 30.08.2013г. №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 порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____

в составе:

Председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(фамилия, имя, отчество)

2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год «___» _____20___г. в ___ч ___мин.

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

Директор школы _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 3.1

Протокол переаттестации по _____

Учитель:_____
(фамилия, имя, отчество)

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. учащегося	класс	предмет	итоговая отметка
1				
2				
3				
4				

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.

Учитель: _____ _____
подпись (Ф.И.О.)

Приложение 3.2

Протокол переаттестации по _____

Председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Форма проведения: _____контрольная работа_____
(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. учащегося	за какой класс	предмет	итоговая отметка
1				
2				

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 _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____ _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ _____
(фамилия, имя, отчество)

Приложение 4

ПРИКАЗ

«____»_____ 20__ г. № ___

О результатах ликвидации
академической задолженности

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.				

2. Классным руководителям:
2.1.Внести в личные дела соответствующие записи;
2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 5

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося _____ класса _____

Администрация МКОУ «Имбинская СОШ» ставит вас в известность о том, что «___»_____20___ года в ___ч ___мин в кабинете №____ состоялась пересдача академической задолженности по _____за предыдущий год обучения (____ класс).

Учащийся _____ на пересдачу академической задолженности не явился.

«_____» _____ 20___г.

Заместитель директора по УВР _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Родители (законные представители) _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

На основании ст. 58 .п.9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об

Образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Ознакомлен

Роспись родителей: _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Роспись обучающегося _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Директору МКОУ «Имбинская СОШ

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(фамилия, имя, отчество родителей)

заявление.

Прошу разработать задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____

за курс ____ класса сыну (дочери) _____
учащемуся _____ класса.

Дата «____»_____ 20__г.

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение учащимся полученного задания для подготовки к аттестации несу ответственность.

Дата «____»_____ 20__г.

Роспись_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)