

Принято
на педагогическом совете
24.04.2014г протокол № 9

Согласовано
на заседании Совета школы
12.04.2014г протокол №3

Утверждено
Приказом от 24.04.2014г №87-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы с обучающимися МБОУ СОШ № 5 г. Охи им. А.В.Беляева, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ СОШ № 5 г. Охи им. А.В.Беляева (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ СОШ № 5 г. Охи им. А.В.Беляева, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 5 г. Охи им. А.В.Беляева,
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
3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

II. Аттестация условно переведенных обучающихся

1. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.
2. Решение об условном переводе обучающихся принимается педагогическим советом.
3. В классный журнал и личное дело обучающегося делается запись **«Переведен условно»**.
4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно.
5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
6. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись информацию об имеющейся академической задолженности ребенка (Приложение 1).
7. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).
8. Заместитель директора готовит приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 2).

9. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора.

10. Ответственные лица, назначенные приказом по школе, проводят итоговую аттестацию с оформлением протокола (Приложение 4).

11. Обучающийся, успешно прошедший аттестацию, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классный журнал и личное дело обучающегося.

12. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый раз, дается право на повторное прохождение аттестации.

13. Письменное уведомление о сроках повторной аттестации направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 5). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

14. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки передачи академической задолженности родителям (законным представителям) отправляется уведомление (Приложение 6).

15. Для проведения повторной аттестации приказом по школе создается комиссия (Приложение 7).

16. Комиссия формируется по предметному принципу в количестве не менее 3 человек и утверждается приказом директора Школы.

17. Решение предметной комиссии оформляется протоколом проведения повторной аттестации обучающихся по учебному предмету (Приложение 8)

18. В случае успешной ликвидации задолженности заместителем директора по учебно-воспитательной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. (Приложение 9).

19. 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 четверть, полугодие считается окончательной.

20. 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, • переводятся на обучение по индивидуальным учебным планам.

III. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:

1. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом директора школы;

2. Обучающиеся имеет право на:

- аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года, в период учебного года и аттестацию в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин);
- получить дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получать консультации по учебным предметам;

- получать информацию о сроках ликвидации академических задолженностей; • получать помощь педагога-психолога (иное);

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за

- выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации; • соблюдение учащимся установленных сроков ликвидации академической задолженности.

4. Родители имеют право:

- При несогласии с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

- В случае не определять формы дальнейшего получения образования

5. Общеобразовательная организация при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз)

6. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить 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 _____ / _____ / Запись заверяется печатью.

7. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР для утверждения за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

8. Заместитель директора по УВР:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организывает работу в указанные сроки;

- готовит для проведения аттестации протокол (Приложение 4,8);

- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____
Администрация МБОУ СОШ № 1 г. Охи им. А.Е.Буюклы предупреждает о том, что Ваш
сын (дочь) _____ ученик(ца) _____
класса переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету(ам):

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 _____ Зам. директора по
УВР _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 г. Охи имени кавалера ордена
Мужества Алексея Викторовича Беляева

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№__ ОД

О ликвидации академической задолженности

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. Определить ответственных педагогов и сроки ликвидации академической задолженности для следующих обучающихся:

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету	Ответственный педагог	Срок сдачи

- 2.Классным руководителям: _____

довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

- 3.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор школы _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____
 Администрация МБОУ СОШ № 1 г. Охи им. А.Е.Буюклы информирует Вас о том, что для Ваш
 сын (дочери) _____ ученика(ца) _____ класса
 установлены сроки ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Задолженность по предмету	Ответственный педагог	Срок сдачи
1			
2			

Напоминание!

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 12 декабря 2012 г. 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 _____ Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. учителя-предметника: _____

Форма проведения: _____ (Пакет с
материалом прилагается к протоколу).

Явились на ликвидацию академической задолженности _____ человек. Не явилось _____
человек. Начало в _____ ч. _____ мин., Окончание в _____ ч _____ мин

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Предмет	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка	Дата проведения

_____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Учитель – предметник: _____ / _____ /
_____ / _____ /

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:

№ п/п	Учебный предмет	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.

Заместитель директора _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося

« _____ »

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). Обучающийся _____

на передачу академической задолженности не явился. « _____ » _____ 20 _____ г. Заместитель директора

_____/_____/_____

Ознакомлены: Родители (законные представители) _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа № 5 г. Охи имени кавалера ордена
 Мужества Алексея Викторовича Беляева

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№__ ОД

О проведении повторной аттестации

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. Определить сроки повторной аттестации для ликвидации академической задолженности для следующих обучающихся:

№п/п	Ф.И. обучающегося	Класс	Предмет	Время

2. Создать школьную аттестационную комиссию для повторной аттестации по устранению академической задолженности по _____ в составе:

ФИО - председатель комиссии

ФИО – учитель _____

ФИО – учитель _____

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора (ФИО)
 Директор школы _____ \

ПРОТОКОЛ

повторной аттестации обучающихся по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. члена комиссии: _____

Ф.И.О. учителя _____

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 ребенка	Предмет	Класс	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Дата проведения _____ 20 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа № 5 г. Охи имени кавалера ордена
 Мужества Алексея Викторовича Беляева

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№___ ОД

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. обучающегося	Класс	Предмет	Оценка

2. Классным руководителям:

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

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор школы _____