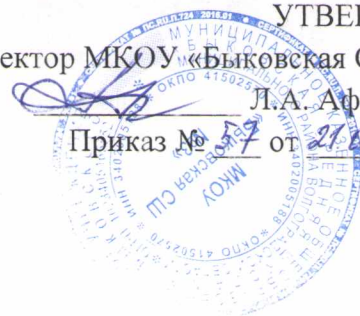


УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Быковская СШ №3»
Л.А. Афанасьева
Приказ № 57 от 21.03.19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности, (далее - Положение) МКОУ «Быковская СШ №3» (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», Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей, Управляющего совета Школы, принято педагогическим советом Школы.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс.

1.4. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на классных родительских собраниях, классными руководителями и представителями администрации Школы, а также через официальный сайт Школы.

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или двум предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

2.3. Классные руководители в 3-дневный срок доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги промежуточной аттестации путем выставления отметок в дневники обучающихся, в том числе и электронный дневник.

2.4. С целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

План (программа) согласовывается с методистом по УР.

2.5. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом Школы.

2.6. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс и возложении ответственности на методиста по УР за создание условий для ликвидации обучающимися задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

2.7. Методист по УР определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия.

2.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, определяемые Школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.9. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется как в учебное время, так и в период каникул по заявлению родителей (законных представителей), исключая период государственной итоговой аттестации): – примерные сроки промежуточной аттестации для обучающихся всех форм получения образования и форм обучения, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования, включая повторную ликвидацию академической задолженности:

- в период летних каникул - с 26 мая по 30 июня; с 25 августа по 05 сентября;

- в течении I, II, III, IV;

– примерные сроки промежуточной аттестации для обучающихся всех форм получения образования и форм обучения, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования, включая повторную ликвидацию академической задолженности:

- в период летних каникул - с 26 мая по 30 июня; с 25 августа по 05 сентября;

- в течении I, II полугодия.

2.10. Ликвидация академической задолженности в период летних каникул организуется для обучающихся, имеющих академическую задолженность не более, чем по двум учебным предметам, на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

Конкретные сроки ликвидации академической задолженности в период летних каникул Школа устанавливает самостоятельно, с учетом занятости педагогов.

2.11. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях

2.12. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.13. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (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;

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

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

2.15. Письменные уведомления о наличии академической задолженности по итогам учебного года и сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в школе (Приложение 1,2).

2.16. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности и подготовке заданий для аттестационных испытаний по установленной форме (Приложение 3).

2.17. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации обучающихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются методическими предметными объединениями учителей, согласуются с методистом по УР и утверждаются директором Школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам (Приложение 4).

2.18. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

2.19. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы.

3. Порядок и формы организации работы ликвидации академической задолженности

3.1. Администрация школы, классный руководитель знакомят обучающихся и их родителей (законных представителей), под подпись, с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в Школе (Приложение 1):

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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»;
- уставом Школы;
- настоящим Положением;

3.2. Обучающиеся и их родители (законные представители):

3.2.1. знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учётом уровня обучения в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (федеральным компонентом государственных образовательных стандартов).

Формы фактического установления уровня знаний обучающихся

Письменные виды проведения аттестации	Устные виды проведения аттестации
<ul style="list-style-type: none"> • диктант; • контрольная работа по математике; • изложение с разработкой плана его содержания; • сочинение или изложение с творческим заданием; • тестовая работа; • письменный зачёт; • метапредметная комплексная работа 	<ul style="list-style-type: none"> • проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности диагностика; • защита реферата; • защита проекта; • сдача нормативов по физической культуре; • тематический зачёт. • творческий отчёт

3.2.2. информируются об ответственности за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации; за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.3. Получают «План ликвидации пробелов в знаниях», в котором указываются учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности (Приложение 5).

3.4. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося, или обучающийся, достигший возраста восемнадцати лет.

3.5. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и методист по УР.

3.6. Методист по УР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «Об организации работы по ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, и ответственных лиц (Приложение 6).

3.7. Учителя (Комиссия при повторном прохождении промежуточной аттестации), назначенные приказом по школе, проводят промежуточную аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие опыт работы по предмету.

3.8. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе.

Форма протокола разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. (Приложения 7,8)

3.9. По истечении срока, определенного приказом об организации работы с условно переведенными обучающимися, на основании представленных протоколов, подводятся итоги работы с условно переведенными обучающимися: принимается решение «переведен в __ класс», «срок ликвидации продлен в связи с...», «оставлен на повторное обучение в _____ классе», «продолжает получать образование в форме за курс _____ класса».

3.10. По окончании работы комиссии на основании решения педагогического совета директором издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 9), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3.11. Учитель и классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года:

а) учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом: при условии положительной аттестации, в классном журнале обучающегося оформляется запись следующего содержания: - по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись: «Академическая задолженность по _____ (указывается предмет) ликвидирована

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____ Учитель:

_____/_____/ Запись заверяется печатью.

б) классный руководитель выставляет итоговую отметку в сводной ведомости учета успеваемости :

- в журналах 5-11 кл.- новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка;

- в журналах 1-4 кл. оформляется как же, как и на страницах учета текущей успеваемости. В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе обучающегося;

в) в личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносятся следующие записи: При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, приказ от _____ № », ставится печать

общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе. При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на повторный год обучения», «переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психологомедико-педагогической комиссии от №)», «переведен на обучение по индивидуальному учебному плану»;

- чуть ниже имеющейся печати, ставится печать общеобразовательного учреждения, захватывая вновь сделанную запись.

3.12. Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.13. В случае не ликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости делается запись «выбыл в ___ класс», а в сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного обучающегося. Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в сводной ведомости указывается «прибыл из кл.» и № приказа.

3.14. 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 за учебный год считается окончательной.

4. Оставление обучающихся, условно переведенных в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право:

- пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в сроки, определяемые Школой;

- дважды пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности в один из предложенных Школой сроков сдачи задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) определяется повторный срок ликвидации задолженности в соответствии с графиком, установленном Школой.

4.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

4.4. В случае повторной не ликвидации академической задолженности классный руководитель в 3-х дневный срок информирует родителей (законных представителей) о сохранении академической задолженности условно переведенного обучающегося (Приложение 10).

4.5. В случае если обучающийся при повторной промежуточной аттестации не смог ликвидировать академическую задолженность по одному из нескольких учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), аттестационные испытания по другим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) с имеющейся неликвидированной академической задолженностью не проводятся.

4.6. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи академической задолженности комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право, в трехдневный срок с момента получения уведомления о не ликвидации академической задолженности, обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 11) педагогический совет принимает решение об оставлении обучающегося, условно переведенного в следующий класс и не ликвидировавшего академической задолженности, на повторный год обучения, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4.8. При выставлении итоговых отметок за текущий учебный год обучающимся, не ликвидировавшим академическую задолженность и оставленным на повторный год обучения, учитываются имеющиеся отметки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) за учебные четверти прошлого учебного года того же класса, в котором образовалась задолженность.

4.9. Директор школы на основании решения педагогического совета и письменного согласия родителей (законных представителей) издает соответствующий приказ. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

5.1 Родители (законные представители) имеют право:

- подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- принять решение о дальнейшем продолжении обучения по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

5.3. Обучающийся:

5.3.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

5.3.2. Обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии с установленными сроками пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности.

5.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебной работе;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

5.5. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- подготовить и согласовать текст контрольного задания для утверждения за две недели до аттестации;

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

- разработать и реализовать план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

5.6. Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки:

- проконтролировать присутствие членов комиссии;

- оформить протокол проведения повторной аттестации.

5.7. Учитель-предметник, председатель комиссии, при повторной аттестации, несет ответственность за правильное оформление письменной работы учащегося, протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе (образец оформления титульного листа письменной работы, Приложение 12).

5.8. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.