

Принято на педагогическом совете
Протокол № 2 от 26.08.2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «ОЦ № 4

Майкопского района

Л.В.Удоденко

Приказ № 137/1 от 01.09.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 13.12.2013г.), Положением о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости.

1.2. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с учащимися, условно переведенными в следующий класс (далее Положение), является локальным актом образовательной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «ОЦ №4 Майкопского района» (далее – Организация), регулирующим цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.3. Основная цель данного Положения – реализация права учащихся на ликвидацию академической задолженности.

1.4. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации Организации.

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности

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

2.2. Учащиеся, 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 учащихся, в том числе и электронный дневник и в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления (Приложение 1). Письменное сообщение хранится в личном деле учащегося.

2.4. Решение об условном переводе учащегося принимается педагогическим советом Организации.

2.5. Директор Организации на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе учащихся в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе

за создание условий для ликвидации учащимися задолженности в течение следующего учебного года. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Переведен в ____ класс условно».

2.6. Заместитель директора Организации по учебно-воспитательной работе определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия.

2.7. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.8. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, каникулярное время.

2.9. Организация создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.10. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

2.12. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Организации.

2.13. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу (модулю), который не был освоен учащимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются индивидуально, исходя из фактической подготовленности учащегося в течение учебного года.

2.14. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится по заявлению родителей (законных представителей) и по мере готовности учащегося в течение учебного года. (Приложение 2)

2.15. Директор Организации издает приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 3).

2.16. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1).

Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле учащегося.

2.17. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Организации может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Организации в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.18. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом-предметником по материалам, согласованным с предметным методическим объединением.

2.19. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

2.20. Комиссия: - формируется по предметному принципу

– состав предметной комиссии определяется директором Организации в количестве не менее 3-х человек;

– состав комиссии утверждается приказом директора Организации. (Приложение 4)

2.21. Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации учащихся по учебному предмету, курсу (модулю), дисциплине. (Приложение 5,6).

2.22. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, может проводиться в следующей форме:

- комплексной контрольной работы;
- итоговой контрольной работы;
- стандартизированной работы;
- тестирования;
- диктанта;
- изложения с разработкой плана его содержания;
- сочинения или изложения с творческим заданием;
- защиты проекта.

2.23. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю).

Выдается справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20____/20____ учебный год (Приложение 7).

2.24. По окончании работы комиссии на основании решения педагогического совета директором издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 8), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

2.25. Учащиеся в Организации по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану. Организация информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

3. Организация работы с учащимися, переведенными условно

3.1. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора ОУ, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

3.2. В классный журнал предыдущего года и личное дело и дневник обучающихся классным руководителем вносится запись: “Переведен в ... класс при условии ликвидации задолженности по предмету до «...».....20..г. Протокол №... от”.

3.3. Для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по ОУ:

- назначаются учителя, которые помогают учащимся ликвидировать задолженность: организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей;
- определяются место, время проведения занятий; форма ведения текущего учета знаний учащихся; сроки проведения промежуточной аттестации; составляется расписание занятий;
- для осуществления контроля за работой учителей с учащимися, переведенными условно, назначается заместитель директора по УВР.

3.4. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному директором ОУ.

3.5. Материал, отражающий работу с учащимися, переведенными в следующий класс условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в ОУ до окончания учебного года.

4. Ведение документации

- 4.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.
- 4.2. Педагогическим советом принимается решение о переводе учащегося, на основании которого директором ОУ издаётся приказ.
- 4.3. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).
- 4.4. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.
- 4.5. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося.
- 4.6. Письменные работы оформляются в отдельной тетради.
- 4.7. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в ОУ 1 год.
- 4.8. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале решения педсовета:
в мае: «Переведен в ... класс при условии ликвидации задолженности по предмету до «...».....20.....г. Протокол №... от».
в следующем учебном году: «По итогам ликвидации задолженности переведен в ... класс. Протокол №... от».
или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в ... классе Протокол №... от».
или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения). Протокол № ... от».
- 4.9. Учащиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

5. Особенности условного перевода

Условный перевод не распространяется на обучающихся 9 класса.

Приложение 1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____ (ФИО
родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/
_____ (ФИО
обучающегося)

Ученик (а) _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____
(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) или предметы и решением Педагогического совета от _____, протокол № _____ в следующий класс переводится условно, с академической

задолженностью по

_____ (указывается)

учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения

Примечание: В соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс, учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение следующего учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого аттестационного испытания. Ответственность за своевременную явку учащегося(ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор школы _____

Классный руководитель _____

Ознакомлены: _____

(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))

Дата « _____ » _____ 20 _____ .

Приложение 1.1.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ СОШ № 4 уведомляет Вас, что Ваш(а) сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса не освоил образовательную программу основного общего образования по следующим учебным предметам:

_____ (указывается учебный предмет или предметы)

По решению педагогического совета МБОУ «ОЦ № 4 Майкопского района» от _____ 20__ года № _____, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

_____ (Ф.И.О. ученика)

не допущен к прохождению ГИА за курс основного общего образования.

Администрация МБОУ «ОЦ № 4 Майкопского района» в соответствии со ст.58 Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ (на основании личного заявления родителей (законных представителей) предлагает продолжить обучение

_____ (Ф.И.О. ученика)

в следующих формах:повторное обучение, семейное обучение, обучение по индивидуальному учебному плану.

При условии успешной ликвидации академической задолженности,по решению педагогического совета школы _____ (Ф.И. ученика) будет допущен к ГИА в осенний период

Директор школы _____ Удоденко Л.В.

(подпись)

Классный руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____

(подпись, Ф.И.О. родителей, законных представителей)

Дата _____ 20__ г.

Приложение 2.

Директору МБОУ «ОЦ №4

Майкопского района»

Удоденко Л.В.

(ФИО родителей)

Заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за _____ курс _____ класса сыну (дочери) _____,

обучающемуся _____ класса .

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены.

За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несу ответственность.

Подпись родителей _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ г.

/

На бланке школы

Приложение 3
№ _____
от _____ 20__ г.

ПРИКАЗ

О ликвидации академической задолженности учащимися»

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.п.5), Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с учащимися, условно переведенными в следующий класс, утвержденного приказом от _____ 20__ г. № _____ на основании заявлений родителей (законных представителей) , входящий № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся, имеющим академическую задолженность по итогам 201_ - 201__ учебного года:

№ п/п	Ф. И. учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи	Ответственный учитель-предметник

2. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность:

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

3. Ответственность за организацию работы комиссии (учителя-предметника), проверку работ, подготовку протокола возложить на заместителя директора по УВР.

4. Классным руководителям: _____ довести

данный приказ до сведения родителей и учащихся.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы: Удоденко Л.В.

Приложение 4

На бланке школы

от _____ 20____ г.
№ _____

ПРИКАЗ

О создании аттестационной комиссии
повторной промежуточной
аттестации учащихся

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.п.5), Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с учащимися, условно переведенными в следующий класс, утвержденного приказом от _____ 20__ г. № _____ на основании заявлений родителей (законных представителей), входящий № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по проведению повторной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предметному принципу:

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

2. Ответственность за организацию работы комиссии (учителя-предметника), проверку работ, подготовку протокола возложить на заместителя директора по УВР.

3. Класным руководителям: _____
_____ довести

данный приказ до сведения родителей и учащихся.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Приложение 5

На бланке школы

№ _____
от _____ 20__ г

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 учебногo плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов(федеральным государственным образовательным стандартом):

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения

Директор школы _____ / _____ /

Классный руководитель _____

Приложение 6.

Протокол

ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. обучающегося _____

Образовательная организация: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4

Предмет _____

Класс _____ Дата

проведения промежуточной аттестации _____ Форма

проведения _____

Учитель _____

Начало: _____ (время) Окончание _____ (время)

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек _____ (Ф.И. неявившихся)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности

Ф.И.О. обучающегося	№ варианта, билета и т.д.	Кол-во баллов	Отметка

Запись о нарушениях:

_____ Замечания и предложения
учителя (членов комиссии)

Учитель: _____ / _____

Дата проведения экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г

Протокол

повторной ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. обучающегося _____

Образовательная организация: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4

Предмет _____

Класс _____ Дата

проведения промежуточной аттестации _____ Форма

проведения _____ Председатель

комиссии _____

Члены комиссии _____

Начало: _____ (время) Окончание _____ (время)

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек _____ (Ф.И. неявившихся)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности

Ф.И.О. обучающегося	№ варианта, билета и т.д.	Кол-во баллов	Отметка

Запись о нарушениях:

_____ Замечания и предложения учителя (членов комиссии)

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

Дата проведения экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 г

Приложение 7

(На бланке школы)

№ _____
от _____ 20 ____ г.

ПРИКАЗ

О результатах ликвидации академической задолженности учащимися и переводе в следующий класс»

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.п.5), Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с учащимися, условно переведенными в следующий класс, утвержденного приказом МБОУ «ОЦ №4 Майкопского района» от _____ 20__ г. № _____, решения педагогического совета (протокол №____ от _____ 20__ г),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность и переведенными в следующий класс:

№ п/п	Ф.И.О 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 учащихся и их родителей(законных представителей) .

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

Директор школы / _____ /