

Принято
на заседании
Педагогического
Совета Школы
протокол
от 21.01.2019 г. № 5

Согласовано
протокол заседания Совета
Школы
от 17.01.2019 № 2

Утверждаю
приказ от 22.01.2019 г. №12
Директор МБОУ СОШ № 19
В.В.Котельникова



ПОРЯДОК
организации работы с учащимися
по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в
следующий класс муниципального бюджетного образовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 19

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс (далее – Порядок) МБОУ СОШ № 19 (далее – Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки РФ, МО и ПО РО, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ № 19.

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Порядком, осуществляется классными руководителями и представителями администрации Школы.

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

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. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам курсам, дисциплинам (модулям).

2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

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, бесплатно (сентябрь-ноябрь).

2.7. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.8. 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.

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

- с привлечением учителя-предметника Школы 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.

2.10. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются на уровне предметного ШМО, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждаются и хранятся в сейфе кабинета директора.

2.11. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом, преподающим данный предмет.

2.12. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создаётся аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы.

3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности

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

3.2. Для проведения повторной промежуточной аттестации с целью объективного оценивания результатов обучающегося заместителем директора по учебно-воспитательной работе готовится приказ «О ликвидации академической задолженности», в котором для каждого предмета формируется комиссия из 3-х человек:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- учитель-предметник;
- руководитель школьного методического объединения или независимый учитель, который не работает в данном классе (Приложение 2).

3.3. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

3.4. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 4). Результаты успешной аттестации фиксируются в протоколе заседания Педагогического совета, выписка из этого протокола хранится в личном деле учащегося.

3.5. 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 считается окончательной (Приложение 5,6).

3.6. 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.

3.7. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в конфликтную комиссию в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений в срок до 01 декабря текущего учебного года.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____!

Администрация МБОУ СОШ № 19 предупреждает о том, что Ваш сын
(дочь) _____ ученик(ца) _____ класса
переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету:
_____.

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 (законных представителей)**.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит промежуточную
аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз (сентябре-ноябре)
в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе
создается комиссия.

Дата _____

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 19

П Р И К А З

№ _____

_____201_ г.

г. Новочеркасск

О создании комиссии
по ликвидации 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», Порядка организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ № 19

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 _____ учебный год «__» _____ 20__ г. в ___ ч ___ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор МБОУ СОШ № 19

/ _____ /

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	Ф.И. учащегося	за ... класс	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 _____ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 19

П Р И К А З

№ _____

_____ 201__ г.

г. Новочеркасск

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 за 20__ - 20__ учебный год

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Оформить личные дела в соответствии с Порядком организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс МБОУ СОШ № 19.

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 СОШ № 19

/ _____ /

СПРАВКА
о результатах ликвидации академической задолженности
за _____ учебный год

Выдана _____
 (Фамилия, Имя, Отчество)

за курс _____ классов том, что он (она) в период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1				

Администрация школы ставит в известность о том, что «___» _____ 20__ г. в ___ ч _____ мин. в кабинете №___ состоится повторная передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (_____ класс).

Просим обеспечить явку Вашего ребенка.

Директор школы МБОУ СОШ № 19 _____ / _____ /
 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 _____ /ФИО /

Родители (законные представители)

_____/_____
