

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Михалёвская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 8 от « 30 » 08 2019 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МКОУ «Михалёвская
СОШ» № 4/к от 30.08.2019 г.
Директор _____ З.И. Казыева



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, о проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок работы с обучающимися, переведенными в следующий класс условно, по ликвидации академической задолженности (далее – Порядок) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Михалёвская средняя общеобразовательная школа» (далее – МКОУ «Михалёвская СОШ») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ 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», Уставом и локальным нормативным актом «Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

1.2. Настоящий нормативный локальный акт определяет порядок, формы и процедуры работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности и условно переведенными в следующий класс.

1.3. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.4. Условно переведенными в следующий класс признаются обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному или более предметам.

ІІ. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО 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. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

2.3 Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом МКОУ «Михалёвская СОШ».

2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является предметом административного контроля.

2.5. Ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающимся возлагается на его родителей (законных представителей).

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти повторную промежуточную аттестацию не более 2-х раз в сроки, установленные МКОУ «Михалёвская СОШ»: сентябрь, октябрь текущего учебного года. В указанный срок не включаются периоды болезни учащегося.

2.7. Изменение сроков проведения повторной промежуточной аттестации возможно на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося при наличии уважительных причин, к которым относятся: болезнь обучающегося, семейные обстоятельства и иные причины, подтвержденные документально.

2.8. Проведение повторной промежуточной аттестации осуществляется на бесплатной основе.

2.9. После принятия решения об условном переводе обучающегося в следующий класс родителям (законным представителям) направляется письменное уведомление о сроках и формах повторной промежуточной аттестации (приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей хранится у заместителя директора по УВР.

2.10. В целях подготовки обучающегося к ликвидации академической задолженности по согласованию МКОУ «Михалёвская СОШ» и родителей (законных представителей) могут использоваться следующие формы обучения:

2.10.1. уроки, индивидуально-групповые занятия в рамках учебного плана;

2.10.2. родителями самостоятельно;

2.10.3. обучающимися самостоятельно (самообразование) на уровне среднего общего образования.

2.11. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем данного учебного предмета, согласно изученного материала за курс аттестуемого года обучения и хранятся у заместителя директора по УВР.

2.12. Формы проведения повторной промежуточной аттестации определяются локальным нормативным актом «Положение о порядке

проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

2.13. Для проведения повторной промежуточной переаттестации по ликвидации академической задолженности создается комиссия, в состав которой входят учителя, преподающие данный предмет. Председателем комиссии является заместитель директора по УВР. Возможно по согласованию привлечение учителей других образовательных организаций.

2.14. Для создания организационных условий для проведения повторной промежуточной аттестации издается приказ по МКОУ «Михалёвская СОШ» с указанием сроков, форм проведения и ответственных лиц (приложение 2).

2.15. Процедура ликвидации академической задолженности оформляется протоколом (приложение 3).

2.16. По результатам проведения повторной промежуточной аттестации издается приказ по МКОУ «Михалёвская СОШ» «О результатах ликвидации академической задолженности». При положительных результатах оценки вносятся в личное дело обучающегося. (приложение 4).

2.17. В случае неявки обучающегося на процедуру повторной промежуточной аттестации без уважительной причины, а также, если академическая задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная оценка по итогам учебного года считается окончательной и вносится в личное дело обучающегося. Родителям (законным представителям) направляется соответствующее уведомление (приложения 5, б).

2.18. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями медико-психолого-педагогической комиссии или на индивидуальный учебный план.

2.19. Обучающиеся, не усвоившие образовательные программы определенного уровня, на следующий уровень образования не переводятся.

2.20. Родители (законные представители) обучающихся, получающих образование в форме семейного образования (самообразования), обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременной ее ликвидацией.

2.21. Обучающиеся, получающие образование в форме семейного образования (самообразования) и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают получать образование в образовательной организации.

2.22. МКОУ «Михалёвская СОШ» имеет право отказать в зачислении обучающегося в образовательную организацию с формы семейного образования (самообразования) только по причине отсутствия свободных мест.

2.23. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной промежуточной аттестации они

вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок не позднее 3-х дней после проведения повторной промежуточной аттестации.

2.24. Родители (законные представители) вправе без прохождения повторной промежуточной аттестации на основании личного заявления просить оставить ребенка на повторное обучение или перевести на обучение по адаптированным образовательным программам (приложение 7).

Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;

несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. Имеет право:

на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в пределах одного года с момента образования академической задолженности);

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. Обучающийся 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 обучающихся содержание изданных приказов;

при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося 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(предмет) ликвидирована.

Отметка _____ (_____)

Приказ № _____ от _____ (дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

М.П.

Учитель-предметник обязан:

составить план индивидуальной работы с обучающимся;

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.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Уведомление об академической задолженности

Уважаемый(ая)

Администрация МКОУ «Михалёвская СОШ» уведомляет Вас о том, что Ваш ребенок _____, учащийся _____ класса, переводится в _____ класс с академической задолженностью по предметам: _____.

На основании статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе дополнительно пройти промежуточную аттестацию не более 2-х раз в сроки, устанавливаемые школой (сентябрь, октябрь). Для прохождения повторной промежуточной переаттестации создается комиссия.

Заместитель директора по УВР _____

Директор _____

Дата _____

Ознакомлен _____

Подпись

дата

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Михалёвская средняя общеобразовательная»

П Р И К А З № ____

« ____ » ____ 20__ г.

с. Михалёво

О передаче академической задолженности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ 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», локальным нормативным актом «Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» и Порядком работы с обучающимися, переведенными в следующий класс условно,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести переаттестацию академической задолженности по предмету _____ учащегося _____ класса

_____ за предыдущий учебный год

« ____ » _____

201__ г. в _____ часов _____ минут.

2. По итогам проведения переаттестации представить протокол (отв.учитель).

3. Ответственность за исполнение приказа возложить на _____.

Директор _____

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Михалёвская средняя общеобразовательная»

П Р И К А З № _____

« » _____ 20__ г.

с. Михалёво

О создании комиссии по повторной
пересдаче академической задолженности

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ 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», локальным нормативным актом «Положение о порядке
проведения

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся» и

Порядком работы с обучающимися, переведенными в следующий класс
условно,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для повторной пересдачи
академической задолженности по предмету

_____ в составе:
учащегося _____ класса _____

- _____, председатель комиссии;

- _____, учитель;

- _____, учитель;

- _____, секретарь.

2. Провести повторную переаттестацию за предыдущий учебный год

« _____ » _____ 201__ г. в _____ часов _____ минут.

3. По итогам проведения переаттестации представить протокол (отв.
секретарь).

4. Ответственность за исполнение приказа возложить на _____.

Директор _____

Протокол переаттестации по учебному предмету _____
 ФИО председателя комиссии, должность _____
 ФИО членов комиссии, должность _____

Форма переаттестации: _____
 (пакет с материалами прилагаются).

На аттестацию явилось _____ учащихся
 Не явились _____ учащиеся: _____
 Ф.И. с указанием причины (при наличии)

Аттестация началась в ____ часов ____ мин., закончилась в ____ часов ____ мин.

№	Ф.И. учащегося	За _____ класс	Полученная отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся

Запись о случаях нарушений установленного порядка _____

Решение комиссии:

1. Зачесть положительные результаты повторной промежуточной аттестации по учебному предмету _____
 учащихся: _____

_____.

Дата проведения « _____ » _____ 201 ____

Дата внесения в протокол отметок « _____ » _____ 201 ____

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Секретарь комиссии _____ / _____

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Михалёвская средняя общеобразовательная»

П Р И К А З № ____

« __ » ____ 20 __ г.

с. Михалёво

О результатах пересдачи академической задолженности.

На основании приказа от _____ № _____ «О ликвидации академической задолженности», в соответствии с представленным протоколом от «__» __20__

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность:

№	Фамилия	Имя	Класс	Предмет	Отметка

2. Классным руководителям:

- 1) внести в личные дела и журналы соответствующие записи;
- 2) довести результаты до сведения родителей (законных представителей).

3. Контроль исполнения приказа возложить на _____.

Директор _____

Уведомление об освоение образовательной программы в период ликвидации академической задолженности за _____ учебный год.

Уважаемый(ая) _____

Администрация МКОУ «Михалёвская СОШ» уведомляет Вас о результатах повторной промежуточной аттестации Вашего сына (дочери)

№ п/п	Учебный предмет	Дата проведения	Форма проведения	Полученная отметка

По решению Педагогического совета от _____ № _____ академическая задолженность считается ликвидированной.

Заместитель директора по УВР _____

Ознакомлены _____ Дата _____

По решению Педагогического совета академическая задолженность по учебному предмету _____ не ликвидирована. Сроки повторной переаттестации « ____ » ____ 20__ г. _____ часов ____ минут.

Просим Вас обеспечить явку ребенка.

Ознакомлены _____ Дата _____

Уведомление

Уважаемый(ая) _____.
Администрация МКОУ «Михалёвская СОШ» уведомляет Вас о том, что
Ваш ребенок _____, учащийся _____ класса не
явился на передачу академической задолженности по предмету
_____, которая состоялась «__» __ 20__ г. _____ часов _____ мин.
Причина неявки признана неудовлетворительной.

Заместитель директора _____

Ознакомлены _____ Дата _____

Приложение 7

Директору МКОУ «Михалёвская СОШ»

от родителей обучающегося ____ класса

Заявление.

Я, _____,
прошу оставить моего ребенка _____
на повторное обучение в ____ классе / перевести на обучение по
адаптированным образовательным программам в _____ класс без
проведения повторной промежуточной аттестации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)