

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Совета школы

от «15» 05 2020 г.

№ 3

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания

Педагогического совета

МБОУ СОШ с. Стародубское

от «15» 09 2020 г.

№ 8

УТВЕРЖДАЮ

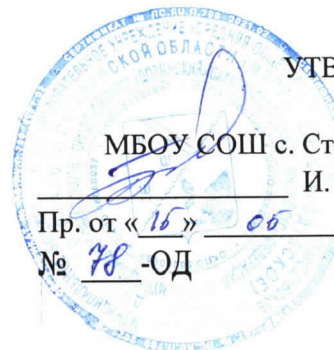
Директор

МБОУ СОШ с. Стародубское

И. Б. Бушаева

Пр. от «15» 06 2020 г.

№ 78 -ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с обучающимися, имеющими академическую задолженность в МБОУ СОШ с. Стародубское

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о работе с обучающимися, имеющими академическую задолженность (далее – Положение) в МБОУ СОШ с. Стародубское (далее – Школа) разработано в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
 - Уставом Школы.
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

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 обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.
- 2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы.
- 2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.
- 2.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно (в сентябре-мае).
- 2.7. Письменное уведомление о наличии академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1).
- 2.8. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (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.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

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

2.10. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия в количестве 3 человек, состоящая из председателя (директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе) и учителей, преподающих данный предмет.

2.11. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.12. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 2).

2.13. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 3).

2.14. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе издается приказ по Школе «О результатах проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в ведомости и личные дела обучающихся.

2.15. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

2.15. 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 либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

2.17. При несогласии обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающемуся и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

3. 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 «__» _____ 20__ г. №__-ОД

Директор _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

М.П.

3.4. 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:

- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принимает участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами;
- несёт 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.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о работе с обучающимися, имеющими академическую задолженность является локальным нормативным актом, согласовывается

на Совете Школы, принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора Школы.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение о работе с обучающимися, имеющими академическую задолженность принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

к Положению
о работе с обучающимися,
имеющими академическую задолженность
в МБОУ СОШ с. Стародубское

Уведомление

Уважаем(-ый, -ая) _____

Администрация МБОУ СОШ с. Стародубское сообщает Вам, что Ваш ребёнок _____, обучающийся(-аяся) «__» класса, по итогам 20__-20__ имеет академическую задолженность по следующим предметам: _____

и переводится в «__» класс условно.

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

Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Директор _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлен(-а): _____ / _____ /

Дата ознакомления «__» _____ 20__ г.

к Положению
о работе с обучающимися,
имеющими академическую задолженность
в МБОУ СОШ с. Стародубское

ПРОТОКОЛ
повторной промежуточной аттестации

обучающегося(-ейся) _____
(ФИО обучающегося)
_____ класса МБОУ СОШ с. Стародубское по _____
(предмет)
за курс _____

Форма проведения аттестации	Итоговая оценка

Дата проведения повторной промежуточной аттестации «__» _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок «__» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Аттестующий учитель _____ / _____

Ассистент _____ / _____

к Положению
о работе с обучающимися,
имеющими академическую задолженность
в МБОУ СОШ с. Стародубское

Уведомление

Уважаемый(-ая) _____

Администрация МБОУ СОШ с. Стародубское напоминает Вам, что Ваш ребёнок _____,
обучающийся(-аяся) «___» класса, по итогам 20___-20___ учебного года имеет
академическую задолженность по следующим предметам:

График проведения повторной промежуточной аттестации

Предмет	Дата, время	Председатель	Аттестующий учитель	Член комиссии

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

Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Директор _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлен(-а): _____ / _____ /

Дата ознакомления «___» _____ 20___ г.

(Подписывается в двух экземплярах)