

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «САНАТОРНО-ЛЕСНАЯ ШКОЛА ИМ.В.И.ШАРОВА»

«ПРИНЯТО»

На медико - педагогическом совете
Протокол №1 от 25 августа 2016 года
Внесены изменения:
Протокол №1 от 30 августа 2019 года

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ № 01-13 \167
от 29 августа 2016 года
Внесены изменения:
Приказ № 01-13 \230 от 30.08.2018 года
Директор школы:  Н.В. Ушкова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы с обучающимися
МОУ «Санаторно – лесная школа имени В.И. Шарова»,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МОУ «Санаторно – лесная школа имени В.И.Шарова» (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 №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом).

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

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на медико - педагогическом совете 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 итогам учебного года по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения 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 предмету.

2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается медико - педагогическим советом Школы. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

2.4. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей. Учитель – предметник обязан оказывать необходимую помощь по подготовке обучающегося к повторной аттестации.

2.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее, и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно.

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

(Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

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 повторной промежуточной аттестации разрабатываются учителями - предметниками, рассматриваются на ШМО и утверждаются директором Школы.

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

2.10. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет во главе с председателем (директором или зам. директора по УВР).

2.11. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проекты приказов «О ликвидации академической задолженности за _____ уч.год» с указанием сроков, ответственных лиц *(Приложение 2)* и «Об организации проведения пересдачи академической задолженности» *(Приложение 3)*

2.12. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола *(Приложение 4)*.

2.13. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе издается проект приказа по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся *(Приложение 5)*

2.14. 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 считается окончательной *(Приложение 6, 7)*

2.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением медико - 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.

2.16. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) и обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.17. Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация МОУ «Санаторно – лесная школа имени В.И.Шарова» 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 (время пересдачи по решению образовательной организации). Для проведения промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата _____

Зам. директора по УВР _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «САНАТОРНО-ЛЕСНАЯ ШКОЛА ИМ.В.И.ШАРОВА»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

**О ликвидации академической
задолженности за _____ уч.год**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012 г., 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», «Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся», «Положения о порядке организации работы с обучающимися МОУ «Санаторно – лесная школа имени В.И.Шарова», условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности»; решения медико – педагогического совета (Пр.№ от _____)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить _____ - обучающемуся (щейся) _____ класса передачу академической задолженности по предмету (предметам) учебного плана за _____ класс в следующие сроки:

№ п.п.	Задолженность по предмету	Срок сдачи

2. Учителю (ям) _____ осуществить организационные мероприятия по подготовке заданий для проведения промежуточной аттестации.

3. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:

ФИО - председатель комиссии

ФИО – секретарь комиссии _____

ФИО – учитель _____

4. Классному руководителю _____ провести организационные мероприятия по подготовке обучающегося к ликвидации академической задолженности с привлечением родителей (законных представителей) обучающегося.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор школы:

/ _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «САНАТОРНО-ЛЕСНАЯ ШКОЛА ИМ.В.И.ШАРОВА»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об организации проведения пересдачи академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке организации работы с обучающимися МОУ «Санаторно – лесная школа имени В.И. Шарова», условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Заместителю директора по УВР _____ создать условия для ликвидации академической задолженности по _____ для обучающегося (щихя)

2 Создать комиссию для проведения повторной аттестации в следующем составе:

_____, заместитель директора по УВР;
_____, учитель _____, член комиссии;
_____, учитель _____, член комиссии.

3. Провести повторную аттестацию в следующие сроки:

4. Учителю _____

- сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- разработать текст контрольного задания;
- провести консультации для обучающегося;
- оформить протокол переаттестации;
- сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации _____.

5 Классному руководителю довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося (щихя).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

/ _____ /

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. обучающегося	за ... класс	Итоговая оценка
1.			
2.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

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 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «САНАТОРНО-ЛЕСНАЯ ШКОЛА ИМ.В.И.ШАРОВА»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

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

п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

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

Директор школы:

/ _____ /

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, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

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

Администрация школы ставит вас в известность о том, что

«___» _____ 20__ г. в ___ ч _____ мин. в кабинете №___ состоится повторная передача академической задолженности по _____ за _____ год обучения (____ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы: _____ / _____ /

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося « _____ » класса

_____.

Администрация школы ставит вас в известность о том, что

« _____ » _____ 20__ года в _____ ч _____ мин в кабинете № _____ состоялась передача академической задолженности по _____ за _____ год обучения (_____ класс).

Обучающийся _____ на передачу академической задолженности не явился.

« _____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Родители (законные представители)

_____ / _____
