

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Некрасовская основная общеобразовательная школа №13»

Рассмотрено на заседании
пед.совета
протокол № 1 от *29.08.2019*



Утверждаю
Директор школы
Яковлева М.В.

Положение
об организации работы с обучающимися, условно
переведенными в следующий класс и оставленными на
повторное обучение

Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12. 2012, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и регулирует организацию работы МБОУ «Некрасовская ООШ № 13» (далее - Школа) с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, оставленными на повторный год обучения.
- 1.2. 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.
- 1.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно (ст.58, п.8 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»).
- 1.4. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется не более 2 раз. Сроки определяет образовательное учреждение (в пределах 1 года с момента образования академической задолженности).
- 1.5. Если академическая задолженность не ликвидирована, то по усмотрению родителей (законных представителей) обучающийся оставляется на повторное обучение, или переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам или обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с рекомендациями ПМПК.

2. Организация работы с обучающимися, условно переведёнными, оставленными на повторный год обучения

- 2.1. Решение об условном переводе, о повторном обучении обучающегося принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора.
- 2.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создаётся комиссия (ст.58, п.6), заполняется протокол.
- 2.3. Форма ликвидации академической задолженности выбирается общеобразовательным учреждением самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы и др.
- 2.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.
- 2.5. Школа создаёт условия для ликвидации академической задолженности. С обучающимися, условно переведенными в следующий класс, учителя-предметники проводят индивидуальные учебные занятия с целью освоения ими образовательных программ соответствующего учебного предмета в полном объеме. Все данные фиксируются в Карте индивидуальной работы.
- 2.6. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведёнными условно, оставленными на повторный год, хранится в Школе до окончания учебного года.
- 2.7. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, условно переведённых в следующий класс, по предмету, курс которого не был освоен обучающимся на момент завершения предыдущего учебного года и состав комиссии утверждаются приказом директора школы.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

- 3.1. Родители (законные представители):
- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;

- несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение обучающимися сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года, в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

- 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 Положения о ликвидации академической задолженности;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

3.4. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки:

- проконтролировать присутствие членов комиссии;

- подготовить для проведения аттестации протокол;

- текст задания;

- образец подписи выполненной работы.

- 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. Оформление документов обучающихся, условно переведенных в следующий класс, оставленных на повторный год обучения

4.1. В классный журнал и личное дело обучающегося классный руководитель вносит запись: «переведен условно» или «оставлен на повторное обучение» с указанием даты решения педагогического совета или

приказа директора.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.3. Запись об условном переводе в следующий класс, повторном обучении и отметки по предметам за год вносятся в классный журнал, дневник и личное дело обучающегося классным руководителем.

4.4. На основании решения педагогического совета школы, директор школы издает приказ о прохождении аттестации по предмету, ликвидации академической задолженности обучающегося и переводе его в следующий класс, который доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) в пятидневный срок.

4.5. В классный журнал прошлого учебного года и личное дело обучающегося классный руководитель вносит запись «Академическая задолженность по _____ ликвидирована. Отметка _____ (_____). Приказ от _____ 20__ г. № «___» (дата внесения записи), ставится печать.

4.6. В случае если академическая задолженность не ликвидирована, на основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ директора школы об оставлении обучающегося на повторный курс обучения в том классе, из которого он был переведен условно или о переводе на другие формы обучения. В классный журнал текущего учебного года и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

4.7. Извещение родителей, заявление родителей, протокол прохождения промежуточной аттестации, карта индивидуальной работы с обучающимся оформляются в соответствии с приложениями к данному положению (Приложение 1,2,3,4).

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «Некрасовская ООШ № 13» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И. ученика)
 ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с « _____ »
 _____ 20 __ г. по « _____ » _____ 20 __ г., так как имеет
 неудовлетворительные результаты по следующим предметам:

_____ (указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

(Статья 58 п.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года М273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. (Статья 58 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Согласно ст.58 п.5 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно (ст.58, п.8). Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст.58, п.9).

Директор школы: _____ М.В. Яковлева

Классный руководитель: _____
 (подпись)

_____ (Ф.И. О.)

Ознакомлены:

_____ « _____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

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

(дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ
Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «Некрасовская ООШ №13» уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

_____,
ученику (це) _____ класса, имеюще _____ академическую задолженность за _____
учебный год, т.к. имеет неудовлетворительные результаты по _____

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данным планом-графиком (учебный предмет, курс/форма проведения).

Директор школы: М.В. Яковлева

Классный руководитель: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены:

_____ «____» _____ 20____ г.

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

(дата)

Согласие:

(да, нет)

(подпись)

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____ (Пакет с материалом
прилагается к протоколу).

Явилось человек. Не явилось человек.

Аттестация началась в _____ ч. мин., закончилась в _____ ч _____ мин

№ п/п	Ф.И.О.	предмет	Годовая эценка	оценка за атггестацию	Итоговая оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

Дата проведения: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

//