

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Большетелекская основная общеобразовательная школа

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 01 от 29.08 2016

Утверждаю:
Директор школы *Л.А. Погребняк*
Приказ № 01-04-107 от 30.08 2016



Положение
о ликвидации академической задолженности обучающихся
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Большетелекской основной общеобразовательной школы

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся (далее-Положение) муниципального казенного общеобразовательного учреждения Большетелекская основная общеобразовательная школа (далее-Школа) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями, Уставом школы, Положением о системе оценок, формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МКОУ Большетелекской ООШ.

1.2 Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем школы.

1.3 Положение является локальным актом школы. Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающихся и определяет порядок условного перевода обучающихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам, а также устанавливает единые требования к организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности.

2. Порядок ликвидации академической задолженности и условного перевода обучающихся.

2.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации учеников школы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2 Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно.

2.3 Решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность принимает Педагогический совет. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяются срок и форма ликвидации задолженности.

2.4 Директор школы на основании решения Педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс и возложении ответственности на зам.директора по УВР школы за создание условий для ликвидации учащимися задолженности в течение следующего учебного года.

2.5 Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося (не позже 5-ти рабочих дней со дня проведения педсовета) письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения (Приложение 1). Один экземпляр выдается родителям, второй хранится у зам.директора по УВР

2.6 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемому приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.7 Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3. Организация мер по ликвидации академической задолженности.

3.1 Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации:

- предоставляется необходимая учебная литература;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника (не менее двух раз перед промежуточной аттестацией обучающегося);
- осуществляется текущая и промежуточная аттестация обучающегося в установленные сроки.

3.2 Для осуществления контроля за работой учителей с обучающимися, переведенными условно, назначается зам.директора по УВР.

3.3 Для ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано освоение учащимся основной образовательной программы:

- с привлечением учителя-предметника;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

3.4 Школой составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности по предмету учебного плана, назначаются учителя, которые проводят промежуточную аттестацию обучающегося, имеющего академическую задолженность, определяются: место, время проведения занятий; форма ведения текущего учета знаний учеников; сроки проведения промежуточной аттестации (Приложение 2).

3.5 Индивидуальный план ликвидации задолженности каждого обучающегося по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и утверждается директором школы (Приложение 3).

3.6 Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

4.Аттестация условно переведенных обучающихся.

4.1 Форма промежуточной аттестации выбирается школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.

4.2 Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности, предоставляется право на повторное прохождение аттестации.

4.3 Для повторного проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, приказом директора создается аттестационная комиссия из учителей, преподающих данный предмет в Школе.

5.Порядок перевода обучающего в следующий класс после ликвидации академической задолженности

5.1 По результатам промежуточной аттестации Педагогический совет принимает решение: окончательный перевод обучающихся в следующий класс, повторное обучение в предшествующем классе, обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолога – медико - педагогической комиссии либо обучение по индивидуальному учебному плану, на основании которого директором Школы издаётся приказ.

5.2 Администрация Школы уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося о результатах промежуточной аттестации (Приложение 4)

6.Ведение документации.

6.1 В классный журнал предыдущего года и дневник обучающихся классным руководителем вносится запись: “Переведен в ... класс условно Протокол №__ от _____”.

6.2 Учитель - предметник, принимающий академическую задолженность, заполняет индивидуальный план ликвидации академической задолженности (Приложение3)

6.3 Письменные работы оформляются в отдельной тетради.

6.4 Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 1 год.

6.5 Аттестационная комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение4).

6.6 После ликвидации академической задолженности в классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс. Протокол педсовета №__от_____»).

6.6 Условно переведенные обучающие зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

6.7 Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

6.8 Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

7.Особенности условного перевода

7.1 Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования (не допускается условный перевод в 5 класс).

7.2 Обучающиеся в школе по образовательным программам начального общего образования, основного 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.

7.3 Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

Согласовано с Советом родителей(законных представителей) обучающихся.
протокол № 4 от 27.05.2016г.

Согласовано с Советом обучающихся, протокол № 4 от 27.05.2016г.

Согласовано с профкомом, протокол № 22 от 26.05.2016

**Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности за __ класс
учении _____ класса _____
20__ – 20__ учебный год**

ФИО _____
ПО _____
перечень предметов

№ п/п	Предмет	Учитель	Количество занятий	Место, время и день недели проведения занятий	Дата проведения итогового контроля	Форма проведения итогового контроля	Результат
1.							

Зам. директора по УВР _____ / _____ /
подпись расшифровка

Ознакомлен (а) _____ / _____ /
подпись расшифровка

Один экземпляр извещения получен _____ лично _____ / _____
дата подпись расшифровка

**Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности за __ класс
учении _____ класса _____
20__ – 20__ учебный год.**

ФИО _____
по _____ предмет _____
учитель _____

№	Тема	Основные требования	Дата	Вид контроля
1				

Зам. директора по УВР _____ / _____ /
подпись расшифровка

Ознакомлен (а) _____ / _____ /
подпись расшифровка

Один экземпляр извещения получен _____ лично _____ / _____
дата подпись расшифровка

Протокол 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	ФИО обучающегося	за ___ класс	отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /
_____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Форма заявления родителей (законных представителей)
на прохождение промежуточной аттестации
(установление факта ликвидации академической задолженности)

Директору МКОУ Большетелекской ООШ
Погребняк Л.А.

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

место регистрации (адрес)

Сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать проведение промежуточной аттестации моему(й) сыну(дочери)

(ФИО полностью)
за курс _____ класса по предмету(ам) _____
_____ в период _____

для определения уровня образования по предмету (ам) Учебного плана Школы и
установления факта ликвидации академической задолженности по итогам 20 ____ - 20____
учебного года.

С Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся МКОУ Большетелекской ООШ **ознакомлен(а).**

Дата _____ Подпись _____ / _____
(Фамилия, инициалы)

**Уведомление
о результатах промежуточной аттестации обучающегося**

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося _____ класса

Администрация школы ставит вас в известность о том, что «__» _____ 20__ года в __ч __мин в кабинете №__ состоялась аттестация по _____ за предыдущий год обучения (____ класс).

Обучающийся показал следующие результаты:

№ п/п	Предмет	Учитель	Форма проведения итогового контроля	Результат
1.				

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____
подпись расшифровка

Ознакомлен (а) _____ / _____
подпись расшифровка

Один экземпляр уведомления получен _____ лично _____ / _____
дата подпись расшифровка