

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4»

ПРИКАЗ

29.08.2019 г.

с. Верхнестепной

№ 26/1

Об утверждении Положения «О ликвидации
академической задолженности учащимися
МКОУ СОШ №4»

В целях организации работы с учащимися по ликвидации академической
задолженности и решением педагогического совета школы от 29.08.2019 г №1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 .Утвердить и ввести в действие Положение «О ликвидации академической
задолженности учащимися МКОУ СОШ № 4»

(Приложение №1)

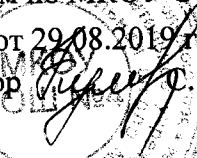
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

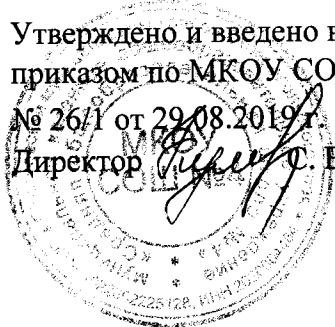
Директор



С. В. Кульчитская

Принят на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «29» августа 2019г.

Утверждено и введено в действие
приказом по МКОУ СОШ №4
№ 26/1 от 29.08.2019г.
Директор  С. В. Кульчитская



ПОЛОЖЕНИЕ

О ликвидации академической задолженности учащимися МКОУ СОШ №4

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации 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», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя казенная общеобразовательная школа №4 Степновского муниципального района Ставропольского края, п. Верхнестепной (далее - Школа).

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

1.2. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями или представителями администрации Школы.

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 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 или нескольким предметам.

2.2. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.3. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об условном переводе учащегося в следующий класс (Приложение 1).

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 октябре, в ноябре)

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 2).

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

2.10. Заместитель директора по учебной работе готовит приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 3).

2.11. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, во второй раз создается аттестационная комиссия в количестве 3 человек, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

2.13. По окончании работы по ликвидации академической задолженности заместителем директора по учебной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в ведомости и личные дела обучающихся (Приложение 4).

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 за четверть, полугодие считается окончательной (Приложение 5).

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.

2.16. При несогласии обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающегося 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.

1. 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 подпись 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 _____ ликвидирована.

Переведен в _____ класс. Приказ № ____ от _____ г.

Классный руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)
М.П.

2.4. 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;
- 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 подписью.

Срок действия Положения неограничен, до внесения новых изменений.

Уважаемая(ый)

Администрация МКОУ СОШ №4 предупреждает о том,
что Ваш сын (дочь) _____ ученик(ца) _____
класса переводится в _____ класс с академической задолженностью по
предмету (там): _____

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.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную
промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не
более двух раз в пределах одного года.

Дата _____

Дата _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

(ФИО родителей)

Администрация МКОУ СОШ №4 уведомляет Вас, что

Ваш сын (дочь) _____

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса имеет академическую задолженность за _____

учебный год по _____.

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

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма	Дата проведения

Ответственность за своевременную явку учащегося (ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

/ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Директор школы

Ознакомлены: _____ / _____ /

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

ПРИКАЗ

« »

20 г.

№

О ликвидации академической задолженности по
итогам промежуточной (итоговой) аттестации

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и Положения о ликвидации академической задолженности учащимися МОУ СШ №1 им. П.И. Николаенко, утвержденного приказом директора школы от _____ 2019 года № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации следующих

№ п/п	ФИО условно переведённого обучающегося	Класс	Предметы
1			

обучающихся:

2. Утвердить график ликвидации академической задолженности (Приложение 1).
3. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под подпись о сроках ликвидации академической задолженности по учебным предметам.
4. Учителям предметникам провести работу по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:
 - 4.1. разработать план по ликвидации задолженности в срок до ____ года;
 - 4.2. организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____ года;
 - 4.3. подготовить отчёт о ликвидации задолженности в срок до _____ года (Приложение 2).
5. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.
6. Заместителю директора по УВР подготовить приказ о ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до _____ года.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

График ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по итогам
_____учебного года.

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Дата и время проведения	Форма	Место проведения	Учитель
1							
2							

Отчет учителя-предметника о ликвидации академической
задолженности Ф.И.О. учителя _____

п/п	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Класс	Дата	Проведенная работа	Четвертная (годовая) отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Подпись _____)

ПРИКАЗ

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

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

2.2. довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____ .

Директор школы

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 предыдущий год обучения (__ класс).
Учащийся _____ на передачу
академической задолженности не явился.

« » 20 г.

Заместитель директора по УВР _____ И _____ /

Родители (законные представители)
/