

Принято на педагогическом совете Протокол № 5 от 29.05.2017г	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ СОШ №2 г.Канска И.Е.Злобина Приказ № 63д от 29.05.2017г.
Согласовано на Управляющем совете Протокол № 44 от 26.05.2017г	

ПОЛОЖЕНИЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2 г.Канска
(МБОУ СОШ №2 г.Канска)

О порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, МБОУ СОШ №2 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 текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ №2 г.Канска .

1.2. В соответствии с п.8 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, не освоившие образовательную программу учебного предмета, курса в полном объеме и имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам учебного плана, а также не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ №2 г.Канска и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс и их родителями (законными представителями).

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

2. Порядок, формы и процедура организации работы по ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Решение об условном переводе обучающихся принимается Педагогическим советом МБОУ СОШ №2 г.Канска. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ директора. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

2.3. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 декабря.

2.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные школой, бесплатно.

2.5. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающихся, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях

2.6. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

2.7. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации МБОУ СОШ №2 г.Канска.

2.8. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающихся.

2.9. Ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающихся в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.10. Освоение обучающимися основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и МБОУ СОШ №2 г.Канска может быть организовано:

– с привлечением учителя-предметника школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

– с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

– родителями самостоятельно;

– в рамках самоподготовки учащегося.

2.11. Промежуточная аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ №2 г.Канска, в формах промежуточной аттестации, утвержденных учебным планом школы на соответствующий учебный год.

2.12. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из заместителя директора по учебно-воспитательной работе и учителей, преподающих данный предмет.

2.13. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителями, утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и хранятся в МБОУ СОШ №2 г.Канска в течении 1 года.

2.14. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.15. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию в установленные сроки. По итогам прохождения промежуточной аттестации оформляется протокол установленной формы. Протокол хранится в МБОУ СОШ №2 один год. (Приложение 1).

2.16. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности обучающихся». (Приложение 2).

2.17. Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. Итоговая отметка по предмету 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

2.18. Результаты прохождения промежуточной аттестации доводятся до сведения родителей обучающихся (законных представителей).

2.19. В случае неявки обучающихся без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки по ликвидации академической задолженности, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.

2.20. 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.

2.21. При несогласии обучающихся, их родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

3. Ведение документации

3.1. Материалы прохождения промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности (протоколы, контрольные работы, диктанты, тесты и др.) хранятся в МБОУ СОШ №2 г.Канска один год.

3.2. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале и в личном деле обучающегося решения педагогических советов.

3.3. Приказы по учреждению, утверждающие решения педсоветов, издаются директором.

Протокол ликвидации академической задолженности

_____ за _____ класс
(Ф.И. обучающегося)

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

п/п	Предмет	Дата проведения	Форма проведения	Итоговая отметка
1				
2				
3				
4				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов обучающегося:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии: _____

Пакет с материалом прилагается к протоколу.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г. № ____

О результатах ликвидации академической задолженности обучающихся, переведенных в следующий класс условно

В соответствии с приказом по школе №__ от _____ года «О ликвидации академической задолженности обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать академическую задолженность по предметам ликвидированной у следующих учащихся:

Ф.И.обучающегося	Предмет	Оценка

2. Классным руководителям:

- 2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи.
- 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

/ _____