



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ, УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЕННЫМИ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС (АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение «Об организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс (академическая задолженность)» (далее – Положение разработано в соответствии:

– с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (гл. 6, ст. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся»);

– приказом Министерства образования и наук и Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Уставом МОУ СОШ №2 с угл. изучением отд. предм. г. Фрязино Московской области;

– Положением «О формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные образовательные программы в соответствии с Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (Федеральным государственным образовательным стандартом).

1.2. Положение определяет формы и процедуру организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.

2.1. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по его итогам учебного года академическую задолженность по одному или более учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины.

2.2. Решение об условном переводе учащегося, имеющего академическую задолженность, принимается Педагогическим советом МБОУ СОШ №25

2.3. Директор школы на основании решения Педагогического совета издает приказ об условном переводе учащегося в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора по учебно-

воспитательной работе за создание условий для ликвидации академической задолженности в течение следующего учебного года.

В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведен / переведена в _____ класс. Протокол от 00.00.0000 № 00».

2.4. Учащиеся, не освоившие образовательную программу (имеющие академическую задолженность) предыдущего уровня не допускаются к государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования (IX класс) и среднего общего образования (XI класс).

2.5. Администрация школы, родители (законные представители) учащегося обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.6. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определенные по согласованию с родителями (законными представителями) приказом директора школы в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности.

2.7. Организация работы с учащимся, условно переведенным следующий класс, является объектом контроля администрации.

2.8. Освоение учащимся программы по курсу, предмету (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и образовательной организации может быть организовано с привлечением учителя-предметника учреждения в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий.

2.9. Родителям (законным представителям) учащегося должно своевременно, до конца учебного года, вручено письменное уведомление о неудовлетворительных оценках и решении Педагогического совета об условном переводе учащегося в следующий класс.

Ответственность за вручение уведомления возлагается на классного руководителя.

2.10. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося, при этом ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) учащегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле учащегося.

2.11. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем и учителем-предметником определяет порядок и условия ликвидации академической задолженности учащимися и создает необходимые условия.

Родители (законные представители) подают заявления о сроках ликвидации академической задолженности их ребенка.

2.12. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки учащегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы не позднее 01 сентября текущего учебного года.

2.13. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в Учебной части школы.

2.14. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

2.15. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность во второй раз, создается аттестационная комиссия.

2.16. Учитель-предметник, принимающий академическую задолженность, заполняет график ликвидации академической задолженности, указывая в нем даты, темы, отметки учащегося.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

УЧАЩЕГОСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС

ПОСЛЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.

3.1. После ликвидации академической задолженности заполненный график ликвидации академической задолженности хранится в личном деле учащегося, копия графика – у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими программу по предмету, курсу (модулю), о чем делается соответствующая запись в классном журнале и личном деле учащегося «Академическая задолженность за _____ класс по _____ ликвидирована. Протокол от 00.00.0000 № 00».

3.3. Директор школы на основании решения Педагогического совета издает приказ о ликвидации академической задолженности.

3.4. Для учащихся выпускных классов (IX, XI класс) оформляется запись в классном журнале и личном деле учащегося «Академическая задолженность за _____ класс по _____ ликвидирована. Допущен к государственной итоговой аттестации. Протокол от 00.00.0000 № 00».

3.5. Классный руководитель оформляет записи в классный журнал и личное дело учащегося, а также знакомит родителей (законных представителей) под роспись с решением Педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

IV. ОБУЧЕНИЕ УЧАЩИХСЯ

НЕ ЛИКВИДИРОВАВШИХ АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ.

4.1. Учащиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением Педагогического совета не переводятся в следующий класс, а учащиеся выпускных классов IX, XI не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Классным руководителем в классном журнале и личном деле оформляется соответствующая запись «Не переведен. Протокол от 00.00.0000 № 00 / Не допущен к государственной итоговой аттестации. Протокол от 00.00.0000 № 00».

4.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.