

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
МБОУ СОШ № 10
23 мая 2018 г. протокол №5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 10 О.В.Погорелова
«24» мая 2018 г.
Приказ № 111 от «24» мая 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, оставленными на повторный год обучения в МБОУ СОШ № 10

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования»;

- приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (далее – ФКГОС-2004);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее - ФГОС начального общего образования);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее - ФГОС основного общего образования);

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 имени выпускника школы Д.С.Целовальника поселка Голубая Нива муниципального образования Славянский район (далее - МБОУ СОШ № 10).

1.2. 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, оставленными на повторный год обучения.

1.3. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся 2-х, 3-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 10-х классов, имеющие академическую задолженность, т.е. не освоившие программу учебного года, и имеющие по его итогам неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин на ступенях начального общего и основного общего образования.

1.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в сроки, определяемые Школой. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

1.5. Ликвидация академической задолженности учащимися, переведёнными в следующий класс условно, осуществляется в течение I четверти следующего учебного года.

1.6. Учащиеся, переведённые в следующий класс условно и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, по усмотрению родителей (законных представителей) могут быть:

- а) оставлены на повторное обучение;
- б) переведены на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК);
- в) переведены на обучение по индивидуальному учебному плану.

1.7. Оставленными на повторное обучение считаются:

а) учащиеся выпускных 4-х и 9-х классов, имеющие по итогам учебного года более двух неудовлетворительных отметок или не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;

б) учащиеся 4-х, переведённые в эти классы условно и не ликвидировавшие до начала нового учебного года академической задолженности и тем самым, не освоившие образовательную программу соответствующего уровня обучения.

в) учащиеся 9-х классов, не прошедшие государственную итоговую аттестацию, а также переведённые в эти классы условно и не ликвидировавшие до начала нового учебного года академической задолженности и тем самым, не освоившие образовательную программу соответствующего уровня обучения.

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

2.1. Решение об условном переводе учащегося или повторном обучении принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора Школы и в письменном виде доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в пятидневный срок.

2.2. Школа создаёт условия для ликвидации академической задолженности. С этой целью администрацией Школы, учителем-предметником в начале учебного года проводится дополнительная диагностика для уточнения пробелов в знаниях, умениях и навыках учащегося и составляется программа (план) их ликвидации.

2.3. Программа (план) ликвидации академической задолженности является индивидуальной и реализуется через урок, индивидуально-групповые занятия, определенные учебным планом Школой, самоподготовку учащегося.

2.4. Для работы с учащимися, переведёнными в следующий класс условно, приказом директора по Школе:

- назначаются учителя, которые помогают ликвидировать учащемуся задолженность по учебному предмету;

- утверждается расписание дополнительных занятий по усвоению программы соответствующего учебного предмета в полном объёме, а также сроки промежуточного контроля.

Формы и методы дополнительных занятий определяются учителем самостоятельно в зависимости от уровня знаний и индивидуальных особенностей учащегося.

2.5. Посещение учащимися, переведёнными в следующий класс условно, оставленными на повторное обучение, учебных и дополнительных занятий находится на особом контроле администрации Школы и классного руководителя (учителя) и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.6. Ответственность за своевременное предоставление информации родителям (законным представителям) об особенностях организации работы с учащимися, переведёнными в следующий класс условно, оставленными на повторное обучение, возлагается на классного руководителя.

2.7. Учебный материал по учебному предмету должен соответствовать рабочей программе, утверждённой директором Школы.

2.8. Весь материал, отражающий работу с учащимися, переведёнными в следующий класс условно, оставленными на повторное обучение, хранится в Школе до окончания текущего учебного года.

2.9. Организация работы с учащимися, переведёнными в следующий класс условно, оставленными на повторное обучение, является объектом контроля со стороны администрации Школы, регламентируется годовым планом работы Школы и проводится в форме административных контрольных мероприятий. Посещение учебных и дополнительных занятий, анализ школьной документации, рассматривается на педагогическом совете.

2.10. Сроки повторной промежуточной аттестации учащихся, условно переведённых в следующий класс, по учебному предмету, курс которого не был освоен учащимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются в течение I четверти текущего учебного года.

Для проведения повторной промежуточной аттестации создается комиссия. Состав и сроки проведения повторной промежуточной аттестации утверждаются приказом директора Школы.

2.11. Промежуточная аттестация для учащихся, оставленных на повторное обучение, проводится на общих основаниях в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации.

2.12. В интересах учащихся для ликвидации академической задолженности устанавливаются ранние сроки промежуточной аттестации (в I четверти) для обеспечения успешного освоения программ следующего класса.

2.13. По результатам промежуточной аттестации учащихся, переведённых в следующий класс условно, педагогический совет Школы принимает решение:

- перевод в следующий класс;
- повторное обучение;
- перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК.

2.14. На основании решения педагогического совета директор Школы издаёт приказ, который в письменном виде доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в трёхдневный срок.

2.15. Учащиеся, переведенные в следующий класс условно, оставленные на повторное обучение являются объектом непрерывного психолого-педагогического сопровождения.

3. Оформление документов учащихся, переведенных в следующий класс условно, оставленных на повторное обучение.

3.1. В классный журнал по окончании учебного года классный руководитель на странице «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» в графе «Решение педагогического совета (дата и номер)» напротив фамилии ученика делает запись «переведен условно» или «оставлен на повторное обучение» с указанием даты решения педагогического совета. Соответствующая запись вносится и в личное дело учащегося.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе создает условия учащимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью её ликвидации.

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

3.4. Учащиеся, переведённые в следующий класс условно, оставленные на повторное обучение, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно, оставлены на повторное обучение.

3.5. На основании решения педагогического совета Школы директор издает приказ о прохождении аттестации по учебному предмету, ликвидации академической задолженности учащегося и переводе его в следующий класс, который доводится до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) в трёхдневный срок.

3.6. В классный журнал прошлого учебного года и личное дело учащегося классный руководитель вносит запись «Аттестован по (учебному предмету) на « » балла. «Академическая задолженность ликвидирована» и указывается дата решения педагогического совета.

3.7. Исправление неудовлетворительной отметки осуществляется в соответствии с требованиями: отметка зачеркивается одной чертой, в следующую клетку вносится правильная запись и ставится подпись лица, внесшего исправления. Внизу страницы делается сноска «Исправлено в записи под порядковым номером в графе (указывается название графы) с «2» баллов на « » балла, которую подписывает директор Школы, проставляет дату и скрепляет печатью.

3.8. В случае, если академическая задолженность не ликвидирована, педагогический совет Школы принимает решение об оставлении учащегося на повторный курс обучения в том классе, из которого он был переведен условно или по усмотрению родителей (законных представителей) о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану. В классный журнал текущего учебного года и личное дело учащегося вносится соответствующая запись.

Приложение 1

Уведомление об академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация школы № 10 предупреждает о том, что Ваш сын (дочь) _____ ученик(ца) _____ класса переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету: _____

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 сентябре, в ноябре) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата _____

Зам. директора по УВР _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

Приложение 2

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г. № _____

«О создании комиссии
по передаче академической
задолженности по _____»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:
ФИО - председатель комиссии _____
ФИО – учитель _____
ФИО – учитель _____
2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год
«__» _____ 20__ г. в ____ ч ____ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор школы

/ _____ /

Приложение 3

Протокол переаттестации

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	Ф.И. учащегося	за ... класс	Итоговая отметка
1.			
2.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 4

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

«О результатах ликвидации
академической задолженности»

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 201__ № « _____ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

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 приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы / _____ /

Приложение 5

СПРАВКА о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности за _____ учебный год

Выдана _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс _____ класса в том, что он (она) в период с «___» _____ 201__ г.
по «___» _____ 201__ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня
знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с
федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1				

Администрация школы ставит вас в известность о том, что
«___» _____ 20__ г. в ___ ч ___ мин. в кабинете №___ состоится повторная
пересдача академической задолженности по _____ за предыдущий год
обучения (_____ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы _____ / _____ /
Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Приложение 6

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося «_____» класса

Администрация школы ставит вас в известность о том, что
«___» _____ 20__ года в ___ ч ___ мин в кабинете №___ состоялась пересдача
академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения
(_____ класс).

Учащийся _____ на пересдачу академической
задолженности не явился.

«_____» _____ 20__ г.
Заместитель директора по УВР _____

Родители (законные представители)

_____/_____
