

Рассмотрено на педагогическом
совете

Протокол № 1
26.08.2014 года



Утверждаю:

Директор МКОУ СОШ № 15

с. Демарино

Приказ № 210 от 28.08.2014г

Соловьева С.В.

Положение об условном переводе

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст. 58.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и содержание работы с учащимися, переведенными в следующий класс условно.

1.3. Под условным переводом понимается предоставление учащимся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющим по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным дисциплинам, дополнительной возможности для освоения общеобразовательной программы.

1.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Школа обязана создать им условия для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

1.5. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего 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

2. Организация работы с учащимися, переведенными условно

2.1. Ответственность за организацию работы с учащимися, переведенными в следующий класс условно, возлагается на заместителя директора по учебной работе, который координирует действия учителей, осуществляет контроль за ведением документации.

2.2. Ликвидация академической задолженности осуществляется в форме дополнительных занятий учителя с учащимся.

2.3. Учитель-предметник составляет индивидуальный план по ликвидации пробелов в знаниях обучающегося с указанием тем, основных понятий и т.д., доводит этот план, сроки занятий до сведения родителей.

2.4. По результатам дополнительных занятий учителем-предметником проводятся промежуточный и заключительный контроль знаний обучающегося.

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит промежуточную аттестацию в сроки, установленные приказом директора. По результатам промежуточной аттестации оформляется протокол (Приложение №2).

2.6. Итоги работы обучающегося по ликвидации пробелов в знаниях рассматриваются на заседании педсовета, который принимает решение о переводе учащегося в следующий класс на общих основаниях, оставлении его на повторный курс или переводе на иную форму обучения; издается соответствующий приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 3),

результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

2.7. Обучающиеся образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст. 58 Закона об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- 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 ликвидировать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной (через дробь) отметкой отметку, полученную при аттестации. В журнале делается запись:

- в мае: «Переведен в ... класс условно Протокол №... от

По результатам заключительного контроля:

- «По итогам ликвидации задолженности переведен в ... класс. Протокол педсовета от№.....».

или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в ... классе. Протокол педсовета ... от№.....».

или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на(указать форму обучения). Протокол педсовета от№».

3.4. Учитель – предметник обязан:

- составить план ликвидации академической задолженности у ученика;
- сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- провести необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии.
- 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 росписью.

ПРИКАЗЫ

1. Установить...
2. Установить...

№	Класс	Предмет	Срок сдачи

Учитель, организующий работу комиссии по ликвидации академической задолженности:

№	Класс	Предмет	Члены комиссии (учитель-предметник, учитель-методик, председатель)

4. Классная работа...
5. Ответственность за предоставление данных комиссии, проверку работ, подготовку протокола...
6. Контроль за выполнением приказа...

Директор школы _____

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №15 с.Демарино**

Приказ

от «___» _____ 201__ г

№ _____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20___ - 20___ учебного года ученик (ца) _ ___ класса
имел (а) академическую задолженность по

(указать предмет(ы). На основании закона РФ №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» , Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план ликвидации академической задолженности.
2. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				

3. Утвердить следующий состав комиссий по ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Состав комиссии (учитель-предметник, учитель-ассистент, председатель)
1				

4. Классным руководителям:
доставить данный приказ до сведения родителей и учащихся.
5. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы _____

ПРОТОКОЛ

Проведения промежуточной аттестации

по ликвидации академической задолженности

у ученика (цы) _____ (указать класс,ФИ.) ученика по
 _____ (указать предмет)

Дата проведения : _____

Учитель-предметник: _____

Учитель-ассистент: _____

Председатель: _____

№п/ п	Фамилия, имя обучающегося	Отметка*
1		

- Отметка выставляется цифрой с расшифровкой (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата заполнения протокола: _____ 20 __ г

Учитель: _____ / _____ /

Ассистент: _____ / _____ /

Председатель _____ / _____

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №15 с.Демарино**

Приказ

от «___» _____ 201__ г

№ _____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от «___» _____ 200__ № «___»

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. 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 оставляю за собой

Директор школы :

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

учении _____ класса, по итогам _____ четверти 201__ – 201__ учебного
года имеет неудовлетворительные оценки по

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и
посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать задолженность
в период каникул и в течение следующей учебной четверти.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)

С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____
/ _____ /

(дата)