

Рассмотрено и принято»
на заседании Пед. совета
МКСКОУ школы – интерната
Протокол № 4 от 22.07.2015

«УТВЕРЖДЕНО»:
Директор МКСКОУ школы – интерната:
В.М.Павлова
Приказ № 51 от 01.09.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке осуществления условного перевода и организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности, условно переведёнными в следующий класс

Муниципального казенного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья специальной (коррекционной) общеобразовательной школы - интерната г.о.Королёва

1. Общие положения.

1.1 . Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности, условно переведёнными в следующий класс (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

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 учащиеся, 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 Школы – интерната и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.4. Положение рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

II. Порядок условного перевода обучающихся.

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета.

2.2.Понятие “условный перевод” в следующий класс применяется к обучающимся всех классов (кроме 1, 9), которые по результатам учебного года не аттестованы

или получили годовые (итоговые) неудовлетворительные отметки по одному учебному предмету в результате пропусков обязательных учебных и внеучебных занятий по болезни, в связи с переездом на другое место жительства, по другим причинам, признанными уважительными педагогическим советом. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам учебного года он имеет неудовлетворительную отметку или неаттестат; определяется срок ликвидации задолженности (в течение следующего учебного года). На основании решения педагогического совета издается соответствующий приказ.

2.3. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который условно переведены.

2.4. Весь материал, отражающий работу с учащимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

III. Порядок организации ликвидации академической задолженности

3.1. Классные руководители в письменной форме (приложение №1) доводят до сведения родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности учащихся.

3.2. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом (педагогами), преподающим (и) в этом классе, по предметам учебного плана.

3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету (предметам), который не был освоен учащимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются индивидуально, утверждаются директором Школы и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей).

На совещании при директоре Школы после получения родителями уведомления об образовавшейся академической задолженности учащегося назначается дата проведения малого педагогического совета с участием учащегося и его родителей (законных представителей), в начальной школе только с участием родителей (законных представителей), совершеннолетний учащийся может представлять свои интересы самостоятельно.

На малом педагогическом совете учащийся и его родители:

– знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в Школе:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- уставом Школы;

- настоящим Положением;
- знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учётом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы.
- получают «План – график по ликвидации академической задолженности», в котором указываются учебный предмет, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

3.4. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) учащегося.

3.5. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

3.6. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы.

3.6.1. Родители учащихся в течение 10 дней после получения письменного извещения подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме и контролируют сроки выполнения.

3.6.2. Заместитель директора в трехдневный срок готовит проект приказа о формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, контрольное задание, согласовывает задания, на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц.

3.6.3. Комиссия, назначенная приказом директора по школе, проводит аттестацию учащихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением необходимой документации.

3.6.4. Заместитель директора по окончании работы комиссии в двухдневный срок готовит проект приказа по школе «О результатах ликвидации академической задолженности».

3.6.5. Классным руководителем результаты успешной аттестации заносятся в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся.

3.6.6. Обязанности субъектов образовательного процесса

Родители (законные представители)

– подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме, получают задание.

– подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации.

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками.
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

Учащиеся имеют право (по письменному заявлению родителей)

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией) по письменному заявлению родителей;

Учащиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по учебной работе и сдать его в сроки, определенные для пересдачи.

Учащиеся, несогласные с оценкой, выставленной комиссией, имеют право не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора школы.

Учащийся обязан

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание.
- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

Заместитель директора

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных;
- контролирует выполнение приказа;
- по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах Ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

Классный руководитель

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, Порядок ликвидации академической задолженности;
- достигает с родителями соглашения о сроках ликвидации академической задолженности, организует сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности, контролирует получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся результаты успешной аттестации.

Учитель–предметник после подписания приказа формирует пакет – трехдневный срок после заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;

- в установленный срок проверяет задания, выполненные учащимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

Председатель комиссии

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

Члены комиссии

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации,
- осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся.
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

IV. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету

4.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности:

- в летний месяц преимущественной работы учителя,
- в первую декаду сентября.

Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы):

- за I четверть – до 15 ноября;
- за II четверть – до 15 января;
- за III четверть – до 15 января;
- за IV четверть – до 31 мая;

4.2. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

4.3. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы 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.

4.4. В случае неявки учащегося 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 считается окончательной.

4.5. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20___/20___ учебный год.

4.6. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (передачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

4.7. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам, либо на обучение на дому.

V. Особенности условного перевода

- 5.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.
- 5.2. Обучающиеся 9-х классов, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана, допускаются к государственной (итоговой) аттестации при условии обязательной сдачи задолженности по этому предмету.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1
к Порядку организации работы с учащимися,
условно переведенными в следующий класс
(на бланке Школы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МКСКОУ школы - интерната уведомляет Вас, что Ваш сын
(дочь)

_____ (Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период
с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

по _____

_____ (указывается учебный предмет или предметы)

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

Директор

Классный руководитель

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены:

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