

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛИЯ ЮСУФОВИЧА КОШЕВА»

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБОУ СОШ № 5
им. Героя Советского Союза
А.Ю.Кошева

Протокол № 6
от «30» марта 2018г

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета
обучающихся
от 30.03.2018г. № 1.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета
родителей
от 30.03.2018г. № 1.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 5
им. Героя Советского Союза
А.Ю.Кошева



М.Х.Мекулова

04 2018г

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ № 5
им. Героя Советского Союза
А.Ю.Кошева

от 02.04.2018г. № 117

**Положение о порядке приема в
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования «Кошехабльский район»
«Средняя общеобразовательная школа № 5
имени Героя Советского Союза Алия Юсуфовича Кошева»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования «Кошехабльский район» «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени Героя Советского Союза Алия Юсуфовича Кошева» (далее - Школа) и обеспечения их прав на получение общего образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием граждан в Школу осуществляется в соответствии с Конституциями Российской Федерации и Республики Адыгея, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", законами Российской Федерации "О гражданстве Российской Федерации", "О беженцах", "О вынужденных переселенцах", "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 N 32 г.Москва "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс. Положение принимается педагогическим советом школы с учётом мнения родителей (законных представителей) (Родительский комитет) протокол № ___ от «__» _____ 2018г.), утверждается директором школы.

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на малом педагогическом совете классными руководителями и представителями администрации Школы.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)

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

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или двум предметам.

2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.4. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

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

2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно.

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) 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.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

2.10. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, комплексная работа, собеседование по учебному предмету).

2.10. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

2.11. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2)

2.12. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

2.13.. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 4)

2.14. 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, полугодие считается окончательной. (Приложение 5,6)

2.15. 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 по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

2.16. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 10 июня текущего учебного года.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1
Уведомление об академической задолженности
обучающихся МБОУ СОШ №5

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация МБОУ СОШ №5 уведомляет о том, что Ваш сын (дочь)
_____ учащийся _____ класса
переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету(ам)

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 марте) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен(а) _____ / _____ /
подпись родителей *Ф.И.О.*

(дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено

Роспись родителей: _____ / _____ /

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 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.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.
Директор _____

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
прохождения 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
передача академической задолженности по _____ за предыдущий
год обучения (____ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы _____ / _____ /

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

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) _____ / _____
