

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
Решение
от 10.01.2020 № 2

Председатель



Н.В. Ионова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от 10.01.2020 № 2/3-од

и.о. директора



Н.П. Груздева

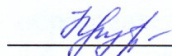
ПОЛОЖЕНИЕ

**об условном переводе и ликвидации академической
задолженности обучающихся
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Старый Маклауш муниципального района Клявлинский
Самарской области**

Принято

Педагогическим советом
Решение № 5 от 10.01.2020

Председатель



Н.П. Груздева

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяет порядок осуществления условного перевода и ликвидации академической задолженности обучающихся ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш, предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Обучение по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) предполагает повторное изучение предметов, по которым не ликвидирована академическая задолженность.

1.4. Порядок осуществления обучения по индивидуальному учебному плану определяется образовательной организацией самостоятельно, а реализация ИУП осуществляется в пределах образовательной программы.

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (ст.58, п. 3 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»).

1.6. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

2. Организация обучения по индивидуальному учебному плану

2.1. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение основной образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.2. ИУП разрабатывается для отдельного обучающегося или группы обучающихся на основе учебного плана образовательной организации в течение 1 недели со дня подачи заявления.

2.3. При формировании ИУП может использоваться модульный принцип, предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, входящих в учебный план образовательной организации.

2.4. ИУП составляется, как правило, на один учебный год, либо на иной срок, указанный в заявлении обучающегося или его родителей (законных представителей) при обучении по ИУП.

2.5. ИУП разрабатывается в соответствии со спецификой и возможностями образовательной организации.

2.6. При реализации образовательных программ в соответствии с ИУП могут использоваться различные формы (консультации учителя, самостоятельная

работа учащегося, дистанционное обучение, проектная деятельность, урочная деятельность).

2.7.Перевод на обучение по ИУП обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 1).

2.8.Перевод на обучение по ИУП оформляется приказом руководителя образовательной организации.

2.9.ИУП принимается решением педагогического совета образовательной организации (Приложение 2).

2.10.Организация по ИУП осуществляется образовательной организацией, в котором обучается данный учащийся.

2.11.Образовательная организация определяет индивидуальное расписание занятий, количество часов, формы и сроки текущего и индивидуального контроля.

2.12.Обучающиеся обязаны выполнять ИУП.

2.13.Промежуточная и государственная итоговая аттестация, перевод обучающегося осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Структура индивидуального учебного плана и порядок его формирования

3.1. ИУП составляется на основании рабочей программы по предмету и включает в себя:

3.1.1.Пояснительную записку (цель реализации ИУП; перечень учебных предметов, реализуемых ИУП; УМК, реализующие ИУП; дидактическое сопровождение ИУП (демоверсии контрольных работ для контроля реализации ИУП); сроки освоения ИУП по каждому предмету; формы промежуточной аттестации по предметам ИУП).

3.1.2.Сетку ИУП.

3.2.ИУП может включать в себя:

3.2.1.Повторное изучение учебного материала по предмету (по которому имеется академическая задолженность) за весь учебный год. Дидактическое сопровождение ИУП содержит материал всего учебного года.

3.2.2.Повторное изучение только того материала, за который учащийся имеет неудовлетворительные отметки в промежуточной аттестации по четвертям. Дидактическое сопровождение ИУП содержит материал, не освоенный учеником по результатам промежуточной аттестации за четверти.

3.3.В ходе обучения по ИУП может возникнуть необходимость его корректировки, которая производится учителем-предметником и доводится до сведения заместителя директора по учебно-воспитательной работе и родителей (законных представителей).

3.4.Аттестация обучающегося по итогам реализации ИУП может проводиться 2 раза в период от подачи заявления родителями (законными представителями) до окончания IV четверти учебного года.

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

3.6. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола.

4. Контроль реализации индивидуального учебного плана

4.1. Образовательная организация осуществляет контроль за освоением общеобразовательных программ обучающимися, перешедшими на обучение по ИУП.

4.2. При организации обучения по ИУП школа должна иметь следующие документы:

4.2.1 Уведомление родителям об условном переводе (Приложение 5);

4.2.2. заявление родителей (законных представителей);

4.2.3. расписание занятий, консультаций, письменно согласованное с родителями и утвержденное директором;

4.2.4. журнал проводимых занятий;

4.2.5. приказ по школе об организации обучения учащихся по ИУП.

4.3. ИУП считается выполненным, если в указанный срок сданы все запланированные формы текущего контроля и/или промежуточная аттестация по результатам освоения предметов ИУП на отметки не ниже удовлетворительных.

4.4. Отметка за итоговую работу по предмету (по которому имеется академическая задолженность) выставляется в протокол (Приложение 3). Итоговая отметка за реализацию ИУП равна отметке за итоговую работу по этому предмету.

4.5. Не освоение ИУП учащимися фиксируется в акте (Приложение 4). Данный ученик считается условно переведенным в следующий класс с соответствующей записью в личном деле.

5. Финансовое обеспечение и материально-техническое оснащение

5.1. Согласно приказа Министерства образования и науки РФ № 1601 от 22.12.2014 г. в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом.

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии вновь изданными нормативными актами регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете образовательной организации в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом руководителя образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению об ИУП ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш

Директору ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш

ФИО родителей (законных представителей)
проживающего(-ей) по адресу

Тел. _____

заявление.

В связи с не ликвидацией академической задолженности и невыполнением учебного плана

20 ___/20___ учебного года по причине _____

прошу предоставить моему сыну (дочери), условно переведенному(ой) в _____ класс

обучение по индивидуальному учебному плану с _____ 20___ г. по

_____ 20___ г.

дата

подпись

Приложение 2
к Положению об ИУП ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета ГБОУ
СОШ с.Старый Маклауш
Протокол № ___ от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш

Н.П.Груздева
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный план по

ученика (-цы) _____ класса

за курс _____ класса

В 20_____/20____ учебном году

№	Предмет	Учитель	Количество занятий	Дата, время и место проведения занятий	Дата проведения итогового контроля	Форма проведения итогового контроля	Результат
1.							
2.							

Приложение 3
к Положению об ИУП ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Форма проведения _____
(материал прилагается к протоколу)

На аттестацию явились допущенные к ней _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Дата аттестации _____

Время аттестации _____

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Особые отметки комиссии об оценке ответов учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии _____

Дата внесения отметок в протокол _____ 20 ____ г.

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены комиссии _____

Приложение 4
к Положению об ИУП ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш

АКТ

сдачи академической задолженности

Мы, нижеподписавшиеся, настоящим актом заверяем, что ученик (-ца) _____ класса

_____ не/сдал(-а)

ФИО ученика

академическую задолженность за курс _____ класса в 20____/20____ учебном году

по следующим предметам учебного плана

Предмет	Отметка

1. _____ / _____ /

2. _____ / _____ /

3. _____ / _____ /

Приложение 5
к Положению об ИУП ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа с.Старый Маклауш муниципального района Клявлинский Самарской
области

наименование организации

От _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

ФИО _____, ученика _____ класса!

Довожу до Вашего сведения, что решением педагогического совета школы (протокол № ____ от _____ 20__ года), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы Ваш ребенок **УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЕН в следующий класс**, так как имеет академическую задолженность по предметам: _____.

Директор школы _____ / _____ /

Дата