

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 7 от 08.06.2016 г.
Для
Директор *М.М. Кравец* М.М. Кравец



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс
или оставленными на повторный год обучения
в МБОУ «Школа №14 им. В.Г. Короленко»

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 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» и регулирует организацию работы МБОУ «Школа №14 им. В.Г. Короленко» (далее –Школа) с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, оставленными на повторный год.

1.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие по его итогам академическую задолженность по одному и более предмету на ступенях начального и основного общего образования.

1.3 Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется не более 2 раз.

Сроки определяет образовательное учреждение (в пределах 1 года с момента образования академической задолженности):

- первый раз в течение августа перед началом нового учебного года;
- во второй раз в течение первой четверти нового учебного года, в Школе создается комиссия.

1.4. Если академическая задолженность не ликвидирована, то по усмотрению родителей (законных представителей) обучающийся оставляется на повторное обучение, или переводятся на обучение по адаптированным ОП или обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с рекомендациями ПМПК

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

2.1. Решение об условном переводе обучающегося принимается на заседании педагогического совета.

2.2. Решение о повторном обучении обучающегося обучении принимается на основании заявления родителей и утверждается приказом директора .

2.3. Школа создаёт условия для ликвидации академической задолженности.

2.4. Весь материал, отражающий работу с учащимися, переведёнными условно, оставленными на повторный год, хранится в Школе до окончания учебного года.

2.5. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, оставленными на повторный год, является объектом контроля администрации школы.

2.6. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, условно переведённых в следующий класс, по предмету, курс которого не был освоен обучающимся на момент завершения предыдущего учебного года и состав комиссии утверждаются приказом директора школы.

2.7. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, оставленные на повторный год, являются объектом непрерывного психолого-педагогического сопровождения.

3. Оформление документов обучающихся, условно переведенных в следующий класс, оставленных на повторный год обучения

3.1. В классный журнал и личное дело обучающегося классный руководитель вносит запись: «переведен условно» или «оставлен на повторное обучение» с указанием даты решения педагогического совета или приказа директора.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее 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. Обучающиеся, условно переведённые в следующий класс, оставленные на повторный год, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно, оставлены на повторный год.

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

3.6. В классный журнал прошлого учебного года и личное дело обучающегося классный руководитель вносит запись «Аттестован по _____ (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, рядом вносится правильная запись и ставится подпись лица, внесшего исправления. Внизу страницы делается сноска «У Иванова Петра за отметка «4 (четыре)» исправлена на «5 (пять)» Подпись директора Школы (Ф.И.О. директора) (заверяется печатью).

3.8. В случае если академическая задолженность не ликвидирована, на основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ директора школы об оставлении обучающегося на повторный курс обучения в том классе, из которого он был переведен условно или о переводе на другие формы обучения. В классный журнал текущего учебного года и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

3.9. Извещение родителей, заявление родителей, протокол прохождения промежуточной аттестации оформляются в соответствии с приложениями к данному положению.

Приложения:

1. Образец уведомления родителям о возникновении академической задолженности.
2. Образец заявления о проведении аттестации с целью ликвидации академической задолженности.
3. Образец заявления о повторном обучении.
4. Образец протокола ликвидации академической задолженности.
5. Образец приказа о проведении промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность.

Письма оформляются на бланке Школы

Для родителей обучающихся, переведенных условно

Уважаемый (ая, ые) _____,

Ваш сын (дочь) _____ (Ф.И.О), ученик(ца) _____ класса, не освоил(а) учебную программу за ____/____ учебный год. Имеет академическую задолженность по _____ (указывается предмет).

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012, Ваш сын (дочь) _____ (Ф.И.О) переведен(а) в _____ класс условно с возможностью (не более двух раз) ликвидировать задолженность:

- первый раз в течение августа до начала нового учебного года;
- во второй раз в течение первой четверти нового учебного года.

Директор школы _____

Директору
МБОУ «Школа №14 им.
В.Г. Короленко»

ФИО директора

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу провести проверку знаний моего сына (дочери)

(ФИО обучающегося)

переведенного(ой) в _____ класс условно, по _____
(указать предмет)

с целью аттестации и ликвидации академической задолженности.

Дата

подпись

Директору
МБОУ «Школа №14 им.
В.Г. Короленко»

ФИО директора

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Я, _____,
Фамилия имя отчество родителя (законного представителя) учащегося

в связи с академической задолженностью по _____

моего сына (дочери) _____ по
итогам 201__-201__ учебного года, даю согласие на повторное обучение его
в ___ классе в 201__ – 201__ учебном году.

Дата

подпись

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс ____ класса
по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На экзамен явились допущенных к нему ____ человек.

Не явилось ____ человек.

Аттестация началась в ____ ч. ____ мин., закончилась в ____ ч ____ мин

№ п/п	Ф.И.О.	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Дата проведения экзамена: _____ 201__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРИКАЗ (образец)

_____ .20__ г.

№ _____

О проведении промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность

По итогам 20__ – 20__ учебного года ученик 2А класса **Иванов Иван** имел академическую задолженность. На основании п.5 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения «О текущем и промежуточном контроле знаний, промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию **Иванову Ивану**, имеющего академическую задолженность за курс 2 класса в следующие сроки:

Начало промежуточной аттестации в 14.00 часов.

2. Классному руководителю _____ довести данный приказ до сведения родителей учащегося.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации **Иванова Ивана**, имеющего академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Предмет
1	_____ руководитель ШМО	_____, учитель начальных классов; _____, учитель начальных классов	Русский язык, литературное чтение, математика
2	_____ зам.директора	_____, учитель английского языка, _____ учитель английского языка	Английский язык

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. _____, руководитель ШМО учителей начальных классов, _____, руководитель ШМО учителей иностранного языка подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам за курс 2 класса.

6. Секретарю школы _____ ознакомить сотрудников с данным приказом под роспись.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____.

Директор школы _____

С приказом ознакомлены:

