

Утверждено приказом
от 01.09.2021г. № 241-2(О)

Положение

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

г. Н.Новгород

2021г.

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 просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "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 МАОУ «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.

1.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

1.4.Сроки ликвидации академической задолженности доводятся до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под подпись.

1.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

1.5. Учащиеся, 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 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 текущего учебного года.

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

2.6. 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 и личное дело учащегося классным руководителем.

3.4. Обучающиеся, условно переведённые в следующий класс, в отчёте на начало текущего учебного года указываются в составе того класса, в который переведены условно.

3.5. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность переводятся в класс, в который были переведены условно, на основании решения педагогического совета.

На основании решения педагогического совета школы директор издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс.

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 протокола ликвидации академической задолженности.

Официальный бланк 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 в течение года с момента возникновения академической задолженности..

Директор школы

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: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /