

Обсуждено и принято
на заседании педагогического
Совета школы
(протокол № 24 от «30» августа 2013г.)
Председатель педсовета школы
_____ А.Е.Недодаев



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ А.Е.Недодаев
приказ № 85 от 31.08.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода обучающихся в следующий класс

МБОУ Колушкинской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке перевода обучающихся в следующий класс» (далее - Положение) является локальным нормативным актом МБОУ Колушкинской СОШ, (далее - Школы) и определяет порядок перевода обучающихся МБОУ Колушкинской СОШ в следующий класс (далее – порядок перевода).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.

1.3. Положение принимается решением Педагогического Совета Школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается директором Школы.

1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

1.5. 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.

1.6. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за соответствующий год обучения

по образовательной программе не ниже удовлетворительных) **переводятся в следующий класс.**

1.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), переводятся в следующий класс условно.

1.8. Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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.

1.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

1.10. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета МБОУ Колушкинской СОШ.

2. Порядок перевода обучающихся 1 класса

2.1. В соответствии с Уставом Школы балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

2.2. Педагогический совет на основании информации классного руководителя 1 класса в срок до 25 мая текущего года принимает решение о переводе обучающихся во 2 класс.

2.3. Директор Школы на основании решения педагогического совета в срок до 30 мая текущего года издает приказ о переводе обучающихся.

2.4. Классный руководитель 1 класса информируют родителей о решении педагогического совета.

2.5. Обучающиеся первого класса на второй год обучения не оставляются. В исключительных случаях вопрос о повторном обучении учащегося 1 класса решается на заседании психолого-медико-педагогической комиссии в срок до окончания текущего учебного года.

3. Порядок перевода учащихся 2-8 и 10 классов

3.1. Перевод обучающихся, не имеющих академических задолженностей по итогам учебного года:

Педагогический совет не позднее чем за 2-3 дня до окончания учебного года на основании информации классных руководителей о результатах обучения принимает решение:

- о переводе обучающихся, не имеющих академических задолженностей, в следующий класс;
- о награждении обучающихся, имеющих отличные четвертные (полугодовые) и годовые отметки по всем предметам учебного плана, изучавшимся в этом классе, похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Директор школы издает приказ о переводе обучающихся, не имеющих академических задолженностей, в следующий класс и награждении учащихся, имеющих отличные четвертные (полугодовые) и годовые отметки по всем предметам учебного плана, изучавшимся в этом классе, похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала для каждого обучающегося персонально, выставляет годовые отметки в личные дела обучающихся; через родительские собрания или индивидуальную работу знакомит родителей (законных представителей) с годовыми отметками обучающихся.

3.3. Перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года.

3.3.1. 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.

3.3.2. Педагогическим советом Школы на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» указываются фамилия, имя обучающегося, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

3.3.3. Директор школы на основании решения педагогического совета издаёт приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс. С данным приказом должны быть ознакомлены под роспись все заинтересованные лица, в том числе каждый обучающийся и его родители (законные представители).

3.3.4.Классный руководитель не позже 3-х дней со дня проведения педсовета письменно информирует родителей (законных представителей) учащихся, переведенных в следующий класс условно (приложение 1); осуществляет текущий контроль своевременности ликвидации академической задолженности.

3.3.5.Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения, несут ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности.

3.3.6.Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия.

3.3.7.Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора ОУ, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

3.3.8.В классный журнал предыдущего года , личное дело и дневник обучающихся классным руководителем вносится запись: “ Переведен в ... класс при условии ликвидации задолженности по предмету до «...».....20..г. Протокол №... от”.

4. Организация работы по ликвидации академической задолженности

4.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2.Школа, 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 ее ликвидации.

4.3. 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 обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4. Школа и родители (законные представители) обучающегося, имеющего академическую задолженность, заключают «Договор о ликвидации академической задолженности обучающимся» (приложение 2).

4.5. По соглашению с родителями (законными представителями) для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по ОУ:

- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность, производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей;
- определяются место, время проведения занятий; сроки проведения итогового контроля;
- для осуществления контроля за работой учителей с учащимися, переведенными условно, назначается заместитель директора по УВР.

4.6. Для условно переведенных обучающихся предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке.

4.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

4.8. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, не работающие с обучающимися, у которых будут проводиться аттестация.

4.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

4.10. По результатам итогового контроля педагогический совет принимает решение:

- перевод обучающегося в следующий класс,
- повторное обучение,
- перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии
- обучение по индивидуальному учебному плану.

4.11. Обучающийся, успешно прошедший аттестацию, решением педагогического совета _ считается переведенным в данный класс, издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической

задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

4.12.Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости **классного журнала** прошлого учебного года:

а)выставляет годовую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом: годовая отметка (т.е. «2») / полученная отметка, подпись учителя, печать учреждения;

б)в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка (в журналах 5-8,10 кл.) и оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости, только без подписи учителя (в журналах 1-4 кл.).

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе обучающегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс.

В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, пр. от ____ № __»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При неликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2^{ой} (3^{ий}) год»;

- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

В случае неликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости делается запись «выбыл в __ класс», а в сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного обучающегося. Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с

указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в сводной ведомости указывается «прибыл из ___кл.» и № приказа.

5. Особенности условного перевода

5.1. Согласно ч. 5 ст. 66 Федерального закона № 273-ФЗ начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Таким образом условный перевод для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего, основного общего и среднего общего образования не осуществляется.

5.2. Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

Приложение 1

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____ (Ф.И.О. родителей)!

Доводим до Вашего сведения, что Ваш(а) сын(дочь) _____ (Ф.И. обучающегося) обучающийся (аяся) _____ класса МБОУ Колушкинской СОШ, по итогам 20____-20____ учебного года имеет неудовлетворительную(ые) отметку(и) по _____ (предмет) и решением педагогического совета №__ от 00.00.20____ в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____ (предмет).

В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ст. 58) и Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МБОУ Колушкинской СОШ, Ваш(а) сын(дочь) имеет право на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности не более двух раз в течение последующего учебного года.

Школа и родители (законные представители) обучающегося, имеющего академическую задолженность, заключают «Договор о ликвидации академической задолженности обучающимся».

Для условно переведенных обучающихся в течение следующего учебного года организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,

- осуществляется аттестация обучающегося.

Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

Классный руководитель: _____

Ознакомлены: _____ / _____ /

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____ (Ф.И.О. родителей)!

Доводим до Вашего сведения, что Ваш(а) сын(дочь) _____ (Ф.И. обучающегося) обучающийся (аяся) _____ класса МБОУ Колушкинской СОШ, по итогам 20____-20____ учебного года имеет неудовлетворительную(ые) отметку(и) по _____ (предмет) и решением педагогического совета № ____ от 00.00.20 ____ оставлен на повторный курс обучения в ____ классе.

Классный руководитель: _____

Ознакомлены: _____ / _____ /

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

ДОГОВОР

о ликвидации академической задолженности обучающимся

сл.Колушкино

«00» июня

МБОУ Колушкинская СОШ, именуемая в дальнейшем «Школа» в лице директора Недодаева Александра Евгеньевича действующего на основании Устава школы и _____, именуемая в дальнейшем «Родитель (законный представитель)» заключили настоящий договор о следующем:

Предмет договора

Консультирование обучающегося _____ класса _____ (Ф.И. обучающегося), имеющего академическую задолженность по программе начального общего/основного общего/среднего общего образования в соответствии с учебным

планом МБОУ Колушкинской СОШ с последующей аттестацией по _____
(учебный предмет) в установленные по согласованию сторон сроки.

Права субъектов образовательного процесса

Обучающийся имеет право:

- пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности (по выбору обучающегося - до начала учебного года, в период учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

Обязанности сторон

Школа обязуется:

1. Провести консультации по учебному предмету в следующие сроки:

Тема консультации	Дата проведения	Время проведения	Учитель предметник

2. Провести промежуточную аттестацию по ликвидации задолженности в форме _____ в следующие сроки:

Дата аттестации	Время проведения	Учитель предметник

3. В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные ранее сроки, провести **повторную аттестацию** по ликвидации академической задолженности в следующие сроки:

Дата аттестации	Время проведения	Место проведения

Председатель комиссии: _____

Учитель предметник: _____

Учитель ассистент: _____

4. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося, имеющего академическую задолженность, с рабочей программой по предмету, требованиями к уровню подготовки обучающегося.

5. В случае болезни условно переведенного обучающегося в течение 3-х дней согласовать с его родителями (законными представителями) изменение сроков консультаций (аттестации).

Родители (законные представители) обучающегося обязуются:

1. Создать условия сыну (дочери) для ликвидации академической задолженности по учебному предмету.
2. Обеспечить явку в установленные сроки сына (дочери) на консультации по учебному предмету, аттестацию по ликвидации академической задолженности.
3. В случае болезни условно переведенного обучающегося в период консультаций (аттестации) письменно информировать администрацию Школы о данном факте и в течение 3-х дней согласовать со Школой изменение сроков консультаций (аттестации).

Срок действия договора

Договор действует с момента его подписания до «___» _____ **20**___ года и может быть расторгнут по письменному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

Прочие условия

1. В случае если обучающийся в течение года с момента образования задолженности не смог ее ликвидировать, то по усмотрению его родителей (законных представителей):
 - 1) оставляется на повторное обучение,
 - 2) переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии,
 - 3) переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.
2. Данный договор составляется в 2-х экземплярах – по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон

МБОУ Колушкинская СОШ

346065

Ростовская область

Тарасовский район

сл.Колушкино

Ул.Советская, 88

Тел. 8(863)8637747

Директор: _____ А.Е.Недодаев

(подпись)

МП

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О.)

Адрес:

Тел. _____

Подпись: _____

ПРИКАЗ

«_____» _____ 200__ г.

№ _____

О ликвидации

академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года учени _____ класса имел академическую задолженность. На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МБОУ Колушкинской СОШ,

приказываю:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся:

№	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

2. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

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 аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

№	Ф.И.О.	Предмет	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Образцы подписи на тетради

МБОУ Колушкинская СОШ

Задание по _____

Ученика _____ класса

для подготовки к ликвидации академической задолженности

Дата «__» _____ 200__ г.

Учитель _____

ПРИКАЗ

«__» _____ 200__ г.

№

О результатах ликвидации академической задолженности

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся _____ по _____, **приказываю:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая отметка
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 УВР.

Директор школы