

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Чайковская средняя общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Протокол от 26.08.2022 № 1

Управляющим советом
Протокол № 1 от 23.08.2022



УТВЕРЖДАЮ

МКОУ Чайковская СОШ

Г.К.Измалкова

Приказ № 155 от 26.08.2022

№ 16-а

Положение об организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс и оставленными на повторный год обучения

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулирует организацию работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, оставленными на повторный год обучения.
- 1.2. 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.
- 1.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 1.4. Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 1.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.
- 1.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.
- 1.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 1.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.
- 1.9. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность 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.
- 1.10. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в образовательной организации.

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

2.1. Решение об условном переводе обучающегося, повторном обучении принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора и в письменном виде доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в 5-тидневный срок.

2.2. Школа создает условия для ликвидации академической задолженности. С этой целью администрацией школы, учителем-предметником в начале учебного года проводится дополнительная диагностика для уточнения пробелов в знаниях, умениях и навыках обучающегося и составляется программа их ликвидации.

2.3. Программа ликвидации академической задолженности является индивидуальной и реализуется через самоподготовку обучающегося, урок, индивидуально-групповые занятия, определенные учебным планом.

2.4. Для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по школе:

- назначаются учителя, которые помогают учащимся ликвидировать задолженность;
- организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем самостоятельно в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей;
- устанавливаются место, время проведения и расписание занятий; форма ведения текущего учета знаний учащихся; сроки проведения промежуточного контроля.

2.5. Посещение учащимися, условно переведенными, оставленными на повторный год, учебных, дополнительных занятий находится на особом контроле администрации и своевременно доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.6. Ответственность за своевременное предоставление информации родителям об особенностях организации работы с учащимися, условно переведенными, оставленными на повторный год, возлагается на классного руководителя.

2.7. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному директором школы.

2.8. Весь материал, отражающий работу с учащимися, условно переведенными, оставленными на повторный год, хранится в школе до окончания учебного года.

2.9. Организация работы с обучающимися, условно переведенными, оставленными на повторный год, является объектом контроля администрации, регламентируется годовым планом работы и проводится в форме административных контрольных работ, посещений учебных и дополнительных занятий, анализа школьной документации, рассматривается на педагогическом совете.

2.10. Сроки повторной промежуточной аттестации обучающихся, условно переведенных в следующий класс, по предмету, курс которого не был освоен обучающимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливается в течение I четверти текущего учебного года. На время проведения повторной промежуточной аттестации создается комиссия. Состав комиссии и сроки проведения повторной промежуточной аттестации утверждаются приказом директора школы.

2.11. Промежуточная аттестация для обучающихся, оставленных на повторный год, проводится на общих основаниях. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются педагогическим советом школы.

2.12. В интересах обучающегося устанавливаются ранние сроки аттестации (в первой четверти) для обеспечения успешного освоения программ следующего класса.

2.13. По результатам промежуточной аттестации педагогический совет принимает решение: окончательный перевод учащегося в следующий класс, повторное обучение.

2.14. На основании решения педагогического совета директор издает приказ, который в письменном виде доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в 5-тидневный срок.

2.15. Обучающиеся, условно переведенные, оставленные на повторный год, являются

объектом непрерывного психолого-педагогического сопровождения.

3. Оформление документов обучающихся, условно переведенных, оставленных на повторный год.

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.

3.2. Заместитель директора по УВР 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 переведенные в следующий класс, оставленные на повторный год, в отчете 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 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 5-тидневный 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, в следующую клетку вносится правильная запись и ставится подпись лица, внесшего исправления. Внизу страницы делается сноска «Исправлено в записи под порядковым номером в графе (указывается название графы) с ... на...», которую подписывает директор, проставляет дату и скрепляет печатью.

Приложение 1

Письма оформляются на бланке школы

Для родителей обучающихся, оставленных на повторное обучение

Уважаемый (ая, ые) _____,
Ваш сын (дочь) _____ (ФИО),
ученик(ца) _____ класса, не освоил(а) учебную программу за _____ / _____
учебный год. Имеет академическую задолженность по _____,
_____ (перечисляются предметы).

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012, п.51 «Типового положения об общеобразовательном учреждении»,
Ваш сын (дочь) _____ (ФИО) не может быть переведен(а) в следующий класс
(решение педагогического совета от _____ г. № _____).

Вы вправе принять одно из следующих решений:

- 1) оставить _____ (ФИО) на повторное обучение в _____ классе;
- 2) перевести _____ (ФИО) в класс компенсирующего обучения другой школы;
- 3) продолжить обучение _____ (ФИО) в форме семейного образования, экстерната или других формах.

Убедительно просим Вас принять и сообщить в письменной форме Ваше решение до _____ (дата) года.

Если от Вас до _____ года не будет получен ответ, школа будет считать, что Вы согласны на повторное обучение _____ (ФИО) в _____ классе.

Директор _____

Для родителей обучающихся, переведенных условно

Уважаемый (ая, ые) _____,
Ваш сын (дочь) _____ (ФИО),
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, п.51 «Типового положения об общеобразовательном учреждении»,
Ваш сын (дочь) _____ (ФИО) переведен(а) в _____ класс условно с
обязанностью ликвидировать задолженность в течение следующего учебного года.
(решение педагогического совета от _____ г. № _____).

Убедительно просим Вас принять и сообщить в письменной форме предполагаемую дату
и форму аттестации для составления графика поэтапной ликвидации академической
задолженности.

Директор _____

Приложение 2

Директору МКОУ Чайковская СОШ

родителей обучающегося (йся)

(ФИО)

заявление.

Прошу провести проверку знаний моего сына
(дочери) _____ (ФИО),
переведенного (ой) в _____ класс условно, по _____ (указать
предмет) _____ 20 _____ г. с целью аттестации и ликвидации академической
задолженности.

Дата

подпись

Директору МКОУ Чайковская СОШ

родителей обучающегося (йся)
проживающих по адресу

(контактный телефон)

заявление.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки
прошу оставить на повторный курс обучения моего сына (дочь) _____ (ФИО),
обучающегося (уюся) _____ класса.

Дата

подпись