

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска
«Средняя школа №85»**

Принято
на педагогическом совете
Протокол №5
от «31» марта 2021г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 85
_____ М.Ю.Селезнёв
Приказ № 95 от 31.03.2021

**Положение
об организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс
и оставленными на повторный год обучения
в МБОУ СШ № 85 .**

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс и оставленными на повторный год обучения в МБОУ «Средняя школа № 85»

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012 и регулирует организацию работы МБОУ «Средняя школа № 85» 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 июня-июля текущего учебного года;
- во второй раз в течение сентября нового учебного года, в ОУ 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 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, в следующую клетку вносится правильная запись и ставится подпись лица, внесшего исправления. Внизу страницы делается сноска «У Иванова Петра за 19.09 отметка «2» исправлена на «3» Подпись директора МБОУ (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.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 85»

432066, г. Ульяновск, ул. Ефремова, 145А

Тел (8422) 58-54-24

№ _____

Для родителей обучающихся, переведенных условно

Уважаемый (ая) _____ ,

Ваш сын (дочь) _____

(Ф.И.О ребёнка)

ученик (ца) _____ класса, не освоил(а) учебную программу за _____ / _____ учебный год.

Имеет академическую задолженность по предметам:

(указываются предметы).

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 обязанностью ликвидировать задолженность:

- первый раз в течение _____ (месяц) текущего учебного года.
- второй раз в течение _____ (месяц) текущего учебного года.

Директор школы

М.Ю. Селезнёв.

Директору
МБОУ «Средняя школа № 85»
М.Ю. Селезнёву

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу провести проверку знаний моего сына (дочери)

(ФИО обучающегося)

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

с целью первой/второй аттестации и ликвидации академической задолженности.

Дата

подпись

Директору
МБОУ «Средняя школа № 85»
М.Ю. Селезнёву
родители ученика (ученицы)

(ФИО обучающегося)

Заявление.

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

в связи с академической задолженностью по _____

_____ моего ребенка _____ по итогам
201__-201__ учебного года, даю согласие на повторное обучение его в ____
классе в 201__ – 201__ учебном году.

Дата

Подпись

Протокол
МБОУ «Средняя школа № 85»

О ликвидации академической задолженности за курс ____ класса
по предмету _____

Ф.И.О. экзаменующего учителя: _____

Форма проведения: контрольная работа, тестирование _____
(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явился ____ человек.

Не явилось ____ человек.

Аттестация началась в _____, закончилась в _____.

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

Особые отметки членов комиссии:

Учитель _____ отметила,
Предмет, ФИО учителя

что _____
ФИО ученика

часто пропускал занятия без уважительных причин, с контрольными заданиями справился (или) не справился _____

Дата проведения аттестации: ____ . ____ . 201 ____ г.

Дата внесения в протокол оценок: ____ . ____ . 201 ____ г.

Экзаменующий учитель: _____ / _____ /.

Ассистенты: _____ / _____ /.
_____ / _____ /.