

«ИХАЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МКОУ «ИХАЛЬСКАЯ СОШ»

Принято

на педагогическом совете

МКОУ «Ихальская СОШ»

протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Утверждено приказом №104-о от 31.08.2021

Директор МКОУ «Ихальская СОШ»

И.А. Косарева.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс и оставленными
на повторный год обучения в МКОУ «Ихальская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» N273-ФЗ от 29.12.2012, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. N 442 и регулирует организацию работы МКОУ «Ихальская СОШ» с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, оставленными на повторное обучение.

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке установленном в школе.

1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.4. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие по его итогам академическую задолженность на **уровнях** начального и основного общего образования.

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную

деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

1.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.8. Обучающиеся в Организации по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) **остаются** на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным 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 повторное обучение

2.1. Решение об условном переводе обучающегося, повторном обучении принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора МКОУ «Ихальская СОШ» и в письменном виде доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в течение пяти рабочих дней. (Согласно приложения №1 и №2)

2.2. Школа создаёт 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 урок, индивидуально-групповые занятия, определенные учебным планом МКОУ «Ихальская СОШ», самоподготовку обучающегося.

2.4. Для работы с учащимися, условно переведёнными 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 учёта знаний учащихся; сроки проведения промежуточного контроля.

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

2.6. Ответственность за своевременное предоставление информации родителям об особенностях организации работы с учащимися, переведёнными условно, оставленными на повторный год, возлагается на классного руководителя. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать образовательной программе и учебно-тематическому плану рабочих программ, утверждённых директором школы

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

2.8. Организация работы с обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, оставленными на повторный год, является объектом контроля администрации школы, регламентируется годовым планом работы МКОУ «Ихальская СОШ» и проводится в форме административных контрольных работ, посещений учебных и

дополнительных занятий, анализа школьной документации, рассматривается на педагогическом совете.

2.9.Сроки повторной промежуточной аттестации обучающихся, условно переведённых в следующий класс, по предмету, курс которого не был освоен обучающимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются в течение сентября-ноября текущего учебного года. На время проведения повторной промежуточной аттестации создаётся комиссия.

Состав комиссии и сроки проведения повторной промежуточной Аттестации утверждаются приказом директором школы.

2.10.Промежуточная аттестация для обучающихся, оставленных на повторный год, проводится на общих основаниях. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются приказом директора школы на основании «Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МКОУ «Ихальская СОШ».

2.11.В интересах обучающегося устанавливаются ранние сроки аттестации (в сентябре) для обеспечения успешного освоения программ следующего класса.

2.12.По результатам промежуточной аттестации педагогический совет МКОУ «Ихальская СОШ» принимает решение: окончательный перевод учащихся в следующий класс, повторное обучение.

2.13.На основании решения педагогического совета директор школы издаёт приказ, который в письменном виде доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в течение пяти рабочих дней.

2.14.Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, оставленные на повторное обучение, являются объектом непрерывного психолого-педагогического сопровождения.

3.Оформление документов обучающихся, условно переведенных в следующий класс, 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 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 издаёт 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 течение пяти рабочих дней.

3.6.В классном журнале прошлого учебного года и личном деле обучающегося исправление неудовлетворительной отметки осуществляется в соответствии с требованиями: отметка зачеркивается одной чертой, рядом записывается отметка, полученная по итогам промежуточной аттестации, и вносится запись «Академическая

задолженность ликвидирована. Исправленной оценке верить. Протокол педагогического совета N- от... ». Запись заверяется директором школы и скрепляется печатью.

4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

4.1. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолога – медико – педагогической комиссии;
- продолжают получать образование по индивидуальному учебному плану.

4.2. Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидирующие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в образовательной организации.

4.3. Решение принимается педагогическим советом, на основании которого директором школы издаётся приказ.

4.4. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения.

В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись оставлен на повторный курс обучения, протокол No... от...;

4.5. Весь материал, отражающий работу с учащимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за соблюдение обучающимся установленных сроков ликвидации академической задолженности.

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право:

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

5.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
 - при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись: «Академическая задолженность по _____ ликвидирована» (предмет)
- | | | |
|----------|----------|---------------------------|
| Отметка | _____ | (_____) |
| Приказ | No _____ | от _____ |
| Директор | _____ | / _____ / |
| Запись | _____ | заверяется _____ печатью. |

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

5.5. Председатель комиссии обязан:

- организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол.

5.6. Председатель комиссии несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

5.7. Члены комиссии:

- присутствуют на аттестации в соответствии со сроками;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Приложение 1

ПИСЬМА ОФОРМЛЯЮТСЯ НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Для родителей обучающихся, оставленных на повторное обучение

Уважаемый (ая, ые)

_____,

Ваш сын (дочь) _____ (Ф.И.О),

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» No 273-ФЗ от 21.12.2012, Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И.О) не может быть

переведен(а) в следующий класс (решение педагогического совета от _____ г.

No _____).

Вы вправе принять одно из следующих решений:

– оставить _____ (Ф.И.О) на повторное обучение в _____ классе;

– перевести _____ (Ф.И.О) в класс компенсирующего обучения другой школы;

– продолжить обучение _____ (Ф.И.О) 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, общеобразовательное учреждение будет считать, что вы согласны на повторное обучение

_____ (Ф.И.О) в _____ классе.

Директор 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 обязанностью ликвидировать задолженность в течение следующего учебного года.

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

Директор школы _____/_____/

Приложение 2

Директору муниципального казенного

общеобразовательного учреждения
« Ихальская средняя общеобразовательная школа»

Косаревой И.А.
родителей обучающегося(йся)

(Ф.И.О)

Заявление

Прошу провести проверку знаний моего сына (дочери)

(Ф.И.О)

переведенного(ой) в ____ __класс условно, по предмету _____

_____20____г. с целью аттестации и ликвидации академической
задолженности.