

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Сергиевский Саратовского района Саратовской области»

Саратовская область, Саратовский район, п. Сергиевский, ул. Октябрьская,
т. (8452) 99-41-43, e-mail: sergievka_shkola@mail.ru

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
Протокол № 9 от «02» 05 2018 г.

Утверждаю

Директор школы Перов А.Н.
Приказ № 60 от «24» 05 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы с обучающимися,
условно переведенными в следующий класс и оставленными
на повторный год обучения
МОУ «СОШ п. Сергиевский»**

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 МОУ «СОШ п. Сергиевский» 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 предмету на ступенях начального и основного общего образования.

1.3. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется в течение месяца следующего учебного года.

1.4. Если академическая задолженность не ликвидирована в течение месяца, обучающийся на ступенях начального общего и основного общего образования по усмотрению родителей (законных представителей) оставляется на повторное обучение, или продолжает получать образование в иных формах на ступени основного и среднего общего образования.

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 МОУ «СОШ п. Сергиевский» и в письменном виде доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) в 5-х дневный срок.

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 МОУ «СОШ п. Сергиевский», 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 объёме. 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.

2.7. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать

учебной программе и тематическому планированию, утверждённому директором школы.

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

2.9. Организация работы с обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, оставленными на повторный год, является объектом контроля администрации школы, регламентируется годовым планом работы МОУ «СОШ п. Сергиевский» 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 переведённых в следующий класс, по предмету, курс которого не был освоен обучающимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются в течение месяца текущего учебного года. На время проведения повторной промежуточной

аттестации создаётся комиссия. Состав комиссии и сроки проведения по второй 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 МБОУ МОУ «СОШ п. Сергиевский» принимает решение: окончательный перевод учащихся в следующий класс, повторное обучение.

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

2.15. 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.

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 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 «Исправлено в записи под порядковым номером в графе..... (указывается название графы) с.... на....», которую подписывает директор учреждения, проставляет дату и скрепляет печатью.

3.8. В случае, если академическая задолженность не ликвидирована, педагогический совет школы принимает решение 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. Законные представители(родители) подтверждают заявлением информацию о повторном обучении своего ребенка.

Приложение 1

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Сергиевский Саратовского района Саратовской области»

Саратовская область, Саратовский район, п. Сергиевский, ул. Октябрьская,
т. (8452) 99-41-43, e-mail: sergievka_shkola@mail.ru

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» № 273-ФЗ от 21.12.2012, п.51 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», Ваш сын (дочь) _____ (Ф.И.О) не может быть переведен(а) в следующий класс (решение педагогического совета от _____ г. № _____).

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 _____

Приложение 2

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, п.51 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», 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 3

Директору
МОУ «СОШ п. Сергиевский»

родителей обучающегося(йся)

_____ (Ф.И.О)

Заявление

Прошу провести проверку знаний моего сына (дочери)

_____ (Ф.И.О)

переведенного(ой) в _____ класс условно, по _____

(указать предмет)

_____ 20__ г. с целью аттестации и ликвидации академической задолженности.

Дата

Подпись

Приложение 4

Директору
МОУ «СОШ п. Сергиевский»

от _____

заявление.

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

в связи с академической задолженностью по
_____ моего ребенка

_____ по итогам 20__-20__
учебного года, даю согласие на повторное обучение ее в _____ классе в 20__-
20__ учебном году.

Дата

подпись

Прошито, прошнуровано,
пронумеровано, скреплено
печатью

8 (восемь) листов

Директор МОУ «СОШ
п.Сергиевский»

