

Принято
на заседании Педагогического совета
(протокол №1 от 31.08 2018г.)
с учетом мнения Управляющего Совета
(протокол №1 от 31.08 2018г.)

Утверждаю:
Директор школы
Петрова В.А.
Приказ № 27/1 от 06.09.2018г



**Положение
об организации работы с учащимися,
переведенными в следующий класс условно**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 58) и определяет порядок условного перевода обучающихся 2-х - 8-х., 10-х классов МБОУ «Ключевская СОШ», (далее - школа), имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, а также устанавливает единые требования к организации работы с обучающимися, переведенными в следующий класс условно, по ликвидации академической задолженности.

1.2. Понятие «условный перевод» в следующий класс применяется к обучающимся всех классов (кроме выпускных 9-х и 11-х) начального общего, основного общего и среднего общего образования, которые по результатам учебного года не аттестованы или получили годовые неудовлетворительные отметки по одному и более учебным предметам в результате неусвоения программного материала, пропусков обязательных учебных занятий по болезни, по другим причинам, признанными уважительными педагогическим советом.

1.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

1.4. МБОУ «Ключевская СОШ» обязано создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за качеством, и своевременностью её ликвидации.

1.5. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению 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.

2. Порядок условного перевода обучающихся

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы.

2.2. Педагогическим советом МБОУ «Ключевская СОШ» на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

2.3. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок и форма ликвидации задолженности.

2.4. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

2.5. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения (не позднее 10 дней со дня проведения педсовета).

2.6. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы):

- для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

за I четверть - до 15 ноября; за II четверть - до 15 января; за III четверть - до 15 января; за IV четверть - до 31 мая;

- для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

за I полугодие - до 25 января; за II полугодие - до 31 мая.

2.7. Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно.

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

2.9. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который условно переведены.

3. Организация работы с учащимися, переведенными, условно

3.1. Ответственность за организацию работы с учащимися, переведенными в следующий класс условно, возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который координирует действия учителей, осуществляет контроль за ведением документации (Приложение 1).

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- устанавливает сроки проведения заключительного контроля;

- доводит до сведения учителя - предметника сроки проведения и согласует формы промежуточного и заключительного контроля;

- осуществляет контроль за проведением занятий.

3.3. Ликвидация академической задолженности осуществляется в форме дополнительных занятий учителя с обучающимся.

3.4. Для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора школы :

- назначаются учителя, которые помогают учащимся ликвидировать задолженность; организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей; Занятия фиксируются в Журнале индивидуальной работы с учащимся (Приложение 2).

- утверждаются расписание занятий и сроки проведения итогового контроля;

3.5. Классный руководитель доводит до сведения родителей требования Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» в части обязанности обучающихся ликвидировать академическую задолженность, информацию о формах промежуточного и заключительного контроля, сообщает обо всех изменениях в согласованном графике

занятий, в графике проведения промежуточного и заключительного контроля и его результатах.

4. Аттестация условно переведённых учащихся

4.1. Аттестации проводится аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора школы, в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.

4.2. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе, в котором обязательно указываются:

- фамилия, имя обучающегося;
- предмет;
- форма и дата (даты, если сдаются темы) ликвидации задолженности;
- фамилия, имя, отчество учителей - членов аттестационной комиссии;
- результат ликвидации задолженности (отметка).

Форма протокола разрабатывается школой самостоятельно.

4.3. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

4.4. Педагогическим советом лица принимается решение о переводе учащегося, на основании которого директором школы издаётся приказ.

4.5. В классный журнал предыдущего года и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе.

4.6. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

4.7. Родители обучающегося (законные представители) по согласованию с администрацией школы могут присутствовать при аттестации в качестве наблюдателя, без права устных высказываний или требований во время проведения аттестации (все разъяснения от аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации).

5. Ведение документации

5.1. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося.

5.2. Письменные работы оформляются в отдельной тетради.

5.3. Материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 1 (один) год.

5.4. Протоколы с результатами заключительного контроля хранятся в школе 5 (пять) лет.

5.5. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале решения педсовета:

в мае-июне: «Переведен в _ класс при условии ликвидации задолженности по предметув течение следующего года: «По итогам ликвидации задолженности переведен в _ класс. Протокол №... от _».

или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в классе Протокол №... от _».

или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения). Протокол № ... от _».

в личном деле обучающегося записываются решения: «Переведен условно», «Переведен в _ класс», «Оставлен на повторное обучение».

5.6. Приказы, утверждающие решения педагогических советов, издаются директором школы.

6. Особенности условного перевода

6.1. Условный перевод не распространяется на обучающихся 9-х, 11-х классов.