

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол №8  
От 31.03.2017г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы с обучающимися,**  
**условно переведенными в следующий класс**  
**и оставленными на повторный год обучения**  
**в сош РТСУ**

## **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и регулирует организацию работы сош РТСУ 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) обучающиеся по усмотрению родителей (законных представителей) 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 «4» исправлена на «5» Подпись директора сош РТСУ (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.

Письма оформляются на бланке учреждения

**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:

- первый раз в течение июня-июля текущего учебного года;
- во второй раз в течение сентября нового учебного года.

Директор школы \_\_\_\_\_

Приложение 2

Директору сош РТСУ

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

### Заявление

Прошу провести проверку знаний моего сына (дочери)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

переведенного(ой) в \_\_\_\_\_ класс условно, по \_\_\_\_\_  
(указать предмет)

с целью аттестации и ликвидации академической задолженности.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Директору сош РТСУ

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

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**

Ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса  
по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. экзаменующего учителя: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

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

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Экзаменующий учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Протокол**

Ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса  
по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

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

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## ПРИКАЗ (образец)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### О проведении промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность

По итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года ученик 2А класса **Иванов Иван** имел академическую задолженность. На основании п.5 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию **Иванова Ивана**, имеющего академическую задолженность за курс 2 класса в следующие сроки:

- 03 июля 20\_\_ г. по русскому языку;
- 07 июля 20\_\_ г. по литературному чтению;
- 10 июля 20\_\_ г. по математике;
- 14 июля 20\_\_ г. по английскому языку.

Начало промежуточной аттестации в 9.00 часов.

2. **Классному руководителю** \_\_\_\_\_ довести данный приказ до сведения родителей учащегося.

3. \_\_\_\_\_, руководитель ШМО учителей начальных классов, \_\_\_\_\_, руководитель ШМО учителей иностранного языка подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам за курс 2 класса.

4. Ответственность за проверку работ, подготовку протокола возложить на учителей предметников \_\_\_\_\_

5. Секретарю школы \_\_\_\_\_ ознакомить сотрудников с данным приказом под роспись.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

## ПРИКАЗ (образец)

\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### О проведении промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность

По итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года ученик 2А класса **Иванов Иван** имел академическую задолженность. На основании п.5 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и результатов повторной промежуточной аттестации, проведенной согласно приказу сош РТСУ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.20\_\_ г. ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию **Иванову Ивану**, имеющего академическую задолженность за курс 2 класса в следующие сроки:

- 04 сентября 20\_\_ г. по русскому языку;
- 08 сентября 20\_\_ г. по литературному чтению;
- 11 сентября 20\_\_ г. по математике;
- 15 сентября 20\_\_ г. по английскому языку.

Начало промежуточной аттестации в 14.00 часов.

2. Классному руководителю \_\_\_\_\_ довести данный приказ до сведения родителей учащегося.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации **Иванова Ивана**, имеющего академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Предмет
	_____ руководитель ШМО	_____, учитель начальных классов; _____, учитель начальных классов	Русский язык, литературное чтение, математика
	_____ зам.директора	_____, учитель английского языка, _____ учитель английского языка	Английский язык

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. \_\_\_\_\_, руководитель ШМО учителей начальных классов, \_\_\_\_\_, руководитель ШМО учителей иностранного языка подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам за курс 2 класса.

6. Секретарю школы \_\_\_\_\_ ознакомить сотрудников с данным приказом под роспись.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора \_\_\_\_\_.

Директор школы \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

## ПРИКАЗ (образец)

\_\_\_\_.20\_\_г.

№ \_\_\_\_\_

### О результатах ликвидации академической задолженности

Согласно п.9 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности, заявления родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с академической задолженностью по русскому языку, литературному чтению, математике, английскому языку за курс 2 класса оставить на повторное обучение во 2 классе **Иванова Ивана** по индивидуальному учебному плану.
2. Включить **Иванова Ивана** в списочный состав 2В класса.
3. \_\_\_\_\_, классный руководитель 2В класса, оформить документы в соответствии с законодательством.
4. Секретарю школы \_\_\_\_\_ ознакомить сотрудников с данным приказом под роспись.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора \_\_\_\_\_.

Директор школы \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

Директору сош РТСУ

\_\_\_\_\_  
ФИО директора

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

### Заявление

Прошу оставить моего сына \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на повторное обучение в \_\_\_\_\_ классе  
(ФИО обучающегося)

в 201\_\_ – 201\_\_ учебном году без проведения повторных аттестаций за курс 2  
класса.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись