

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СОШ №10

№491-а от 20.10.2020г.



**Положение
об организации работы с обучающимися,
переведенными с ликвидацией академической задолженности в следующий класс и
оставленными на повторный год обучения**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «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 №10 с обучающимися, переведенными с ликвидацией академической задолженности в следующий класс, оставленными на повторный год обучения.

1.2. Переведенными в следующий класс с академической задолженностью считаются обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие по его итогам академическую задолженность по одному и более предметам 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):

- в течение первого полугодия нового учебного года.

1.4. Если академическая задолженность не ликвидирована, то по усмотрению родителей (законных представителей) обучающиеся оставляются 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 обучении 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, переведенными с академической задолженностью в следующий класс, оставленными на повторный год, является объектом контроля администрации школы.

2.6. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, переведённых в следующий класс академической задолженностью, по предмету, курс которого не был освоен обучающимися на момент завершения предыдущего учебного года и состав комиссии утверждаются приказом директора школы.

2.7. Обучающиеся, переведенные в следующий класс с академической задолженностью, оставленные на повторный год обучения, 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 с академической задолженностью» или «оставлен на повторное обучение» с указанием даты решения педагогического совета или приказа директора.

3.2. Ответственный за УР создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.2. Запись о переводе в следующий класс с ликвидацией академической задолженности, повторном обучении и отметки по предметам за год вносятся в классный журнал, дневник и личное дело учащегося классным руководителем.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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 (Ф.И. обучающегося) за 19.09 отметка «2» исправлена на «3» Подпись директора МОУ (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.

Для родителей
обучающихся,
переведенных условно

Уважаемый (ая, ые) _____,

Ваш сын (дочь) _____, 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 29.12.2012,

ваш сын (дочь) _____ (Ф.И.О)

переведен(а) в _____ класс **условно** с обязанностью ликвидировать задолженность два
раза в течение **сентября** нового учебного года.

Директор школы _____

Директору СОШ №10

ФИО директора

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу оставить моего сына (дочь) _____

_____ на повторное обучение в _____ классе
(ФИО обучающегося)

в 201____–201____ учебном году без проведения повторных аттестаций за курс
_____ класса.

Дата

подпись

Директору

СОШ №10

ФИО директора

ОТ _____

ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

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

в связи с академической задолженностью моей дочери (сына)

по _____,

по итогам 201_ -201_ учебного года, даю согласие на повторное обучение

ее (его) в _____ классе в 201_ – 201_ учебном году.

Дата

подпись