

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ КРУТАЛЕВИЧА ГВАРДЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

238210, Калининградская область,
гор. Гвардейск, ул. Тельмана 30а,

тел/факс: 8-401-59-3-16-96
E – mail: gvardeiskschool@mail.ru
<https://mboush2.ru>

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»
(протокол от 13.01.2022г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

Е.С.Гартунг
Приказ от 19.01.2022г. № 115-ОД

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет
МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»
(протокол от 19.01.2022г. № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЕННЫМИ 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 и регулирует организацию работы в МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» (далее школа) с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, оставленными на повторный год обучения.
- 1.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие по его итогам академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам на уровнях начального, основного общего и среднего общего образования.
- 1.3. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется в течение 1 полугодия следующего учебного года.
- 1.4. Если академическая задолженность не ликвидирована в течение 1 полугодия, обучающийся на уровнях начального общего и основного общего образования по усмотрению родителей (законных представителей) оставляется 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. Организация работы с обучающимися, условно переведенными, оставленными на повторный год обучения.

- 2.1. Решение об условном переводе обучающегося, повторном обучении принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора школы и в письменном виде доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в пятидневный срок.
- 2.2. Школа создает условия для ликвидации академической задолженности. С этой целью администрацией школы, учителем-предметником в начале учебного года проводится до-

полнительная 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 школы, самоподготовку обучающегося.

2.4. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по школе:

- Назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность;
- Организуются занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем самостоятельно в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей;
- Устанавливаются место, время проведения и расписание занятий; форма ведения текущего учета знаний обучающихся; сроки проведения промежуточного контроля.

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

2.6. Ответственность за своевременное предоставление информации родителям об особенностях организации работы с обучающимися, условно переведенными, оставленными на повторный год обучения, возлагается на классного руководителя.

2.7. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному директором школы.

2.8. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, условно переведенными и оставленными на повторный год обучения, хранится в школе до окончания учебного года.

2.9. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, оставленными на повторный год обучения, является объектом контроля администрации школы, регламентируется годовым планом работы и проводится в форме административных контрольных работ, посещений учебных и дополнительных занятий, анализа школьной документации, рассматривается на педагогическом совете.

2.10. Промежуточная аттестация для обучающихся, оставленных на повторный год обучения, проводится на общих основаниях. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются педагогическим советом школы.

2.11. По результатам промежуточной аттестации педагогический совет школы рекомендует считать обучающегося условно-переведенным в следующий класс или оставить обучающегося на повторный год обучения.

2.12. Директор школы издает приказ (по заявлению родителей (законных представителей)) который в письменном виде доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в пятидневный срок.

2.13. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, 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 условно» или «оставлен на повторное обучение» с указанием даты и номера приказа директора.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью 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 обучающегося классным руководителем.

3.4. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, оставленные на повторный год обучения, в отчете на начало учебного года по форме 00-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно, оставлены на повторный год обучения.

3.5. 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. Исправление неудовлетворительной отметки осуществляется в соответствии с требованиями: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой через « / », полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Задолженность (ФИО обучающегося) за _____ по _____ ликвидирована.

Аттестован по _____ на _____ (). Приказ № _____ от _____

Классный руководитель _____ / _____

Запись заверяется печатью.

3.7. В классный журнал прошлого учебного года и личное дело обучающегося классный руководитель вносит запись:

«Аттестован по _____ (предмету) на « _____ » балла.

«Академическая задолженность ликвидирована» Приказ № _____ от _____ .