**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение**

**«Чернская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза**

**Дворникова Георгия Тимофеевича»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  на педагогическом  Совете школы  Протокол *№ 41*  *«30» марта 2021 г.* | **СОГЛАСОВАНО**  с Управляющим советом  Протокол *№ 1*  *«02» апреля 2021г.*  с Советом родителей  Протокол *№ 1*  *«06» апреля 2021г.*  с Советом обучающихся  Протокол *№ 4*  *«03» апреля 2021г.* | **УТВЕРЖДАЮ** |
| Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ Черемисинова Л.В. |
| Приказ *№ 69*  от *«06» апреля 2021г.* |

**Положение об условном переводе неуспевающих , ликвидации задолженности и повторном курсе обучения**

**1. Общие положения**

1.1 Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ ( п.9.ст.58 ) от 21.12.2012 г( ред.от 02.07.2021). и регулирует организацию работы МКОУ «Чернская СОШ им. Героя Сов. Союза Дворникова Г.Т.» 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. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

1.4. Образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

1.5. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется не более 2 раз. Сроки определяет образовательное учреждение (в пределах 1 года с момента образования академической задолженности).

1.6. Обучающиеся в школе по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их 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.

1.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

**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 и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».(ред.от.02.07.2021 г.)

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

2.3. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяются срок (в течение месяца, четверти, всего учебного года) 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 позже 3-х дней со дня проведения педсовета).

2.6. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные педагогическим советом сроки, но не ранее начала следующего учебного года.

2.7. Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.

2.8. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в установленные сроки возлагается на их родителей (законных представителей).

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

**3. Организация работы с обучающимися, условно переведёнными, оставленными на повторный год обучения**

3.1. Решение о повторном обучении обучающегося обучении принимается на педагогическом совете на основании заявления родителей и утверждается приказом директора.

3.2. Школа создаёт условия для ликвидации академической задолженности.

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

3.3.1. Назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность: − организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

3.3.2. Определяются: - место, время проведения занятий; - форма ведения текущего учета знаний учеников; - сроки проведения итогового контроля.

3.3.3. Составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности по предмету учебного плана.

3.3.4. Для осуществления контроля за работой учителей с обучающимися, переведенными условно, назначается ответственный по УВР.

3.3.5. Индивидуальный план ликвидации задолженности каждого обучающегося по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и утверждается директором школы.

3.3.6. Материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными в следующий класс условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

3.4. По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение: окончательный перевод обучающихся в следующий класс, повторное обучение в предшествующем классе, обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо обучение по индивидуальному учебному плану.

3.5. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, оставленными на повторный год, является объектом контроля администрации школы.

3.6. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, оставленные на повторный год, являются объектом непрерывного психолого-педагогического сопровождения.

**4. Оформление документов обучающихся, условно переведенных в следующий класс, оставленных на повторный год обучения:**

4.1. В личное дело обучающегося классный руководитель вносит запись: «переведен условно» или «оставлен на повторное обучение» с указанием даты решения педагогического совета и приказа директора.

4.2. Ответственный по учебно-воспитательной работе создает условия обучающимся для ликвидации академической заложенности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.3. Запись об условном переводе в следующий класс, повторном обучении и отметки по предметам за год вносятся в личное дело учащегося классным руководителем.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. В личное дело обучающегося классный руководитель вносит запись «Аттестован по\_\_\_\_\_\_ (предмету) на «\_\_\_» балла. «Академическая задолженность ликвидирована» и указывается дата решения педагогического совета.

4.7.Исправление неудовлетворительной отметки осуществляется в соответствии с требованиями: отметка выставляется 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 ОУ (Ф.И.О. директора) (заверяется печатью).

4.8. В случае если академическая задолженность не ликвидирована, на основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ директора 5 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 личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

4.9. Извещение родителей, заявление родителей, протокол прохождения промежуточной аттестации оформляются в соответствии с приложениями к данному положению.

**5. Особенности условного перевода**

5.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

5.2. Обучающиеся 9-х классов, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана, допускаются к государственной (итоговой) аттестации при условии обязательной сдачи экзамена по этому предмету.

5.3. Выпускники 9-х классов, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

5.4. Выпускникам 11-х классов, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, выдаётся справка установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении.

5.5. Выпускники 11-х классов, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию повторно, но не ранее чем через год.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация МКОУ «Чернская СОШ им. Героя Сов. Союза Дворникова Г.Т.» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ученика) ученик(ца)\_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность по итогам 20\_\_ - 20\_\_г., так как имеет неудовлетворительные результаты по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы) и решением педагогического совета от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в следующий класс переводится условно с академической задолженностью по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (статья 58 п.2) и «Положением о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности», обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право (по письменному заявлению родителей): - на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение следующего учебного года; - получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации; - получить необходимые консультации; - по письменному заявлению родителей на повторную аттестации, в случае неудовлетворительных результатов после первого аттестационного испытания. Форма отчетности по ликвидации академической задолженности при условном переводе, сроки ликвидации задолженности будут сообщены Вам дополнительно. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей): 7 - оставляются на повторный курс обучения; - продолжают получать образование в иных формах( п.9.ст.58 ФЗ № 273 «Закон об образовании в РФ»). Ответственность за своевременную явку обучающихся для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Черемисинова Л.В.\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей) (дата)

**План ликвидации пробелов в знаниях**

ученик(ца)\_\_\_\_\_\_\_ класса, имеющ\_\_\_\_ академическую задолженность за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год в связи с неудовлетворительными результатами по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы) № п/п Учебный предмет Форма отчетности

Дата проведения

Учитель (ФИО)

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей) (дата)

Согласие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да, нет) (подпись)

**Протокол ликвидации академической задолженности**

за курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать предмет)

Ф.И.О. обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МКОУ «Чернская СОШ им. Героя Сов. Союза Дворникова Г.Т.»

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

Дата проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( пакет материалов прилагается к протоколу)

На аттестацию явились \_\_\_\_\_\_( человек)

Не явились\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( человек)

(ФИО не явившихся)

Начало\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(время)

Окончание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(время)

Итоги аттестации по ликвидации академической задолженности:

ФИО обучающегося

№ варианта

Годовая отметка

Отметка за аттестацию

Итоговая отметка

Запись о нарушениях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ Дата внесения отметок в протокол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уведомление

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация МКОУ «Чернская СОШ им. Героя Сов. Союза Дворникова Г.Т.» доводит до Вашего сведения, что ваш(а) сын (дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ может быть не допущен(а) к обучению в следующем классе \_\_\_\_\_\_\_ ступени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_общего образования, как обучающийся, который не освоил (а) образовательную программу учебного года по очной форме обучения и имеет задолженности последующим предметам:

№ п./п Название предмета

Отметки за \_\_\_\_\_\_\_\_ ( полугодие, год)

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уведомлением ознакомлен (а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Директору

МКОУ «Чернская СОШ им. Героя

Сов. Союза Дворникова Г.Т.»

Черемисиновой Л.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( ФИО, дата рождения)

обучающегося \_\_\_\_\_\_\_класса

**Заявление**

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности и разрешить ликвидацию задолженности по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( указывается учебный предмет, курс ( модуль) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса моему сыну ( дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) Учащегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса.

Примерные сроки сдачи задолженности: с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г. с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

**Образец оформления письменных работ**

Штамп \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись Письменная работа (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (Указать форму в соответствии с Положением) за курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса (ликвидация академической задолженности) Ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса ( фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Директору

МКОУ «Чернская СОШ им.

Героя Сов. Союза Дворникова Г.Т.»

Черемисиновой Л.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ФИО родителя (законного представителя) в связи с академической задолженностью по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по итогам 20\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебного года, даю согласие на повторное обучение его в 20 \_\_\_\_- 20\_\_\_\_\_ учебном году.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Образцы записей в классных журналах, личных делах обучающихся условно переведенных, имеющих академическую задолженность**

**или ликвидировавших ее.**

1. «Условно переведен, решение педагогического совета протокол №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.» - вносится в классный журнал прошлого учебного года и личное дело после решения педагогического совета по завершению учебного года.

2. По истечению срока, определенного приказом об организации работы с условно переведенными обучающимися, на основании представленных протоколов, подводятся итоги работы с условно переведенными обучающимися и принимается решение, которое фиксируется в классном журнале и личном деле обучающегося: 2.1. « переведен в \_\_\_\_\_\_\_ класс, решение педагогического совета протокол №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.» 2.2. « срок ликвидации задолженности продлен в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г. приказ № \_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.» 2.3. «оставлен на повторное обучение в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_классе, решение педагогического совета протокол №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.» 2.4. «продолжает получать обучение в форме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса, решение педагогического совета протокол №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

3. Классный руководитель и учитель-предметник фиксируют результаты аттестации и решения педагогического совета в классном журнале прошлого года:

3.1. Учитель выставляет итоговую отметку на страницу учета текущей успеваемости следующим образом: при условии положительной аттестации в клетке рядом с неудовлетворительной годовой отметкой выставляется отметка , полученная на аттестации и в нижней части страницы делается запись: Академическая задолженность по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( указывается предмет) ликвидирована. Отметка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Учитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Печать

3.2. Классный руководитель выставляет итоговую отметку в сводной ведомости учета успеваемости: - в журналах 5-11-х классов новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка; - в журналах 1-4 классов оформляется также, как и на страницах учета текущей успеваемости.

3.3. В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер протокола и дату принятия решения о ликвидации задолженности и переводе обучающегося.

3.4. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносятся следующие записи: При ликвидации задолженности: - в клетке, где стоит отметка «2» через « / » ставится полученная отметка; - в графе, где сделана запись « условно переведен» делается запись « переведен в \_\_\_\_\_\_ класс, приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г»; - ставится печать ОО чуть ниже имеющееся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе. При не ликвидации задолженности: - в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на повторный год обучения», « переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК №\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.» - чуть ниже имеющейся печати, ставится печать ОО, захватывая вновь сделанную запись. - в классном журнале текущего учебного года на странице учета текущей успеваемости делается запись « выбыл в \_\_\_\_\_\_\_\_класс», а в сводной ведомости учета успеваемости указывается «выбыл \_\_\_\_\_\_класс ,приказ №\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_г.». Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в сводной ведомости указывается «прибыл из \_\_\_\_\_класса , приказ №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_