

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа имени  
Героя Советского Союза И.М.Пенькова  
с. Марьевка муниципального района Пестравский Самарской области

Принято

решением педагогического совета

ГБОУ СОШ с. Марьевка

Протокол № 1 от 30.08.2024г.

Утверждено

директор ГБОУ СОШ с.Марьевка

\_\_\_\_\_Внуков В

Приказ № 87/31 от 30.08.2024г.

**Положение об организации работы с обучающимися,  
условно переведёнными в следующий класс  
и оставленными на повторный год обучения  
в ГБОУ СОШ с. Марьевка**

## **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012 (ред. от 08.08.2024) и регулирует организацию работы ГБОУ СОШ с. Марьевка 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 предметам на ступенях начального, основного, среднего 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).

1.4. Если академическая задолженность не ликвидирована, то обучающиеся остаются 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 заседании педагогического совета 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. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.2. Обучающиеся, условно переведённые в следующий класс, оставленные на повторный год, в отчёте на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно, оставлены на повторный год.

3.3. 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).

3.4. В случае, если академическая задолженность не ликвидирована, издается приказ директора школы о повторном курсе обучения в том же классе, из которого он был переведен условно или о переводе на другие формы обучения.

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

Приложение 1

Директору

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

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

заявление.

Я, \_\_\_\_\_,  
Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

в связи с академической задолженностью по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ моег

о ребенка \_\_\_\_\_ по итогам 20\_\_ -  
20\_\_

учебного года, даю согласие на повторное обучение его в \_\_\_\_ классе в 20\_\_ -  
20\_\_

учебном году.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение 3

Директору

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

### Заявление

Прошу оставить моего сына (дочь)

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

в 20\_\_ – 20\_\_ учебном году без проведения повторных аттестаций за курс

\_\_\_\_\_ класса.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

**ПРОТОКОЛ**  
**промежуточной аттестации условно переведенного обучающегося**

за      **класс**                      учебного года

по                      в      классе ГБОУ СОШ с. Марьевка  
 (предмет)            (класс)

\_\_\_\_\_  
 Ф. И. О. учителя

Начало проведения аттестации      час.      мин.

Окончание проведения аттестации    час.    мин.

№ №	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Форма проведения аттестации	Оценка
1.			

Дата проведения аттестации

Дата внесения в протокол оценок

Учитель

**ПРОТОКОЛ**  
**промежуточной аттестации условно переведенного обучающегося**  
**за \_\_\_ класс \_\_\_\_\_ учебного года**

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе ГБОУ СОШ с. Марьевка  
 (предмет) (класс)

Ф. И. О. председателя комиссии

Ф. И. О. учителя

Начало проведения аттестации \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Окончание проведения аттестации \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

№ №	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Форма проведения аттестации	Оценка
1.			

Дата проведения аттестации

Дата внесения в протокол оценок

Председатель комиссии

Учитель

**ПРИКАЗ**

№ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести промежуточную аттестацию \_\_\_\_\_, имеющего академическую задолженность за курс \_\_\_\_\_ класса в следующие сроки:

- «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по предмету \_\_\_\_\_;

Начало промежуточной аттестации в \_\_\_\_\_ часов.

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

3. Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), учителю, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), руководителю МО учителей \_\_\_\_\_ подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам за курс \_\_\_\_\_ класса.

4. Ответственность за проверку работ, подготовку протокола возложить на учителя предметника \_\_\_\_\_.

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

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.).

Директор \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

С приказом ознакомлены:

**ПРИКАЗ**

№ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**О результатах ликвидации  
академической задолженности**

Согласно п.9 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.08.2024) и на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности, заявления родителей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи с академической задолженностью по \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса, оставить на повторное обучение в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_ по индивидуальному учебному плану.
2. Включить \_\_\_\_\_ в списочный состав \_\_\_\_\_ класса.
3. \_\_\_\_\_, классному руководителю \_\_\_\_\_ 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 по УВР \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.).

Директор школы

С приказом ознакомлены:

