Рассмотрено на Утверждаю

педагогическом совете Директор школы

Протокол № \_\_\_ \_\_\_\_\_\_Ковалева Т. Г.

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2012 г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о переводе обучающихся МБОУ Истопской основной общеобразовательной школы в следующий класс**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует действия администрации школы при осуществлении перевода обучающихся в следующий класс. Положение составлено на основании:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава общеобразовательного учреждения;

- Типового положения об общеобразовательном учреждении.

**2. Порядок перевода обучающихся**

2.1. Перевод обучающихся в следующий класс производится в случае успешного освоения программы текущего учебного года.

2.2. В следующий класс условно переводятся обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

2.4. Образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременность ее ликвидации.

2.5. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по двум или более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей, (законных представителей) оставляют на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

2.6. Решение о переводе обучающегося в следующий класс, о повторном обучении, переводе на семейное обучение, экстернат принимается педагогическим советом учреждения.

**3. Порядок ликвидации академической задолженности**

3.1. Решение об аттестации с целью ликвидации задолженности выносится педагогическим советом школы по представлению учителя – предметника и (или) классного руководителя.

3.2. Аттестация с целью ликвидации задолженности проводится по особому графику, утвержденному директором школы.

3.3. По усмотрению учителя – предметника устанавливается форма проведения аттестации по ликвидации задолженности.

3.4. Рабочие материалы разрабатываются учителем и утверждаются директором или руководителем школьного методического объединения, в состав которого входит учитель – предметник.

3.5. Рабочие материалы, подготовленные учителем, сдаются директору.

3.6. Аттестация по ликвидации задолженности проводится комиссией, состоящей из учителя-предметника, работающего в данном классе, и двух учителей данного цикла. Председателем комиссии назначается директор школы.

3.7. Отметки выставляются в протокол и заносятся в классный журнал предыдущего учебного года.

3.8. Знания обучающегося оцениваются по 5-бальной системе.

3.9. Протоколы аттестации по ликвидации задолженности хранятся в учреждении в течение одного года.