ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ №164
Протокол №1 от 29.08.2025

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы №164
Ю.И.Железнов
Приказ №85 от 29.08.2025г.

Порядок работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки в переводных классах по итогам промежуточной аттестации

1. Работа с обучающимися по итогам четверти и полугодия

Учитель

1. Информирует классного руководителя о неудовлетворительной оценке обучающегося по его предмету;
2. Приглашает родителей для беседы, предлагая формы работы с обучающимся, проводит консультацию по выполнению домашнего задания;
3. Индивидуализирует обучение, проводит консультации;
4. Сотрудничает с классным руководителем обучающегося по вопросам успеваемости (постоянно);
5. Оформляет материалы по индивидуальной работе с обучающимися и его родителями.

Классный руководитель

1. Составляет отчет об итогах успеваемости по итогу учебной четверти, полугодия;
2. Информирует педсовет об итогах успеваемости обучающихся класса;
3. Информирует родителей о неудовлетворительной оценке учащегося уведомлением по форме ОУ в двух экземплярах: один экземпляр остается у родителей, второй экземпляр передается заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
4. Проводит индивидуальные беседы с обучающимся о состоянии его учебных дел, поддерживает его, объясняет, что все заинтересованы в его успехе;
5. Информирует родителей о состоянии успеваемости обучающегося через электронный и (или) печатный дневник обучающегося;
6. Оформляет материалы по индивидуальной работе с обучающимися и его родителями.

2. Работа с обучающимися по итогам учебного года

Учитель

1. Информирует классного руководителя об академической задолженности обучающегося по его предмету;
2. Составляет расписание индивидуальных занятий с 26 мая по 10 июня по форме ОУ;
3. До 10 июня проводит индивидуальное работу (консультации, занятия) по исправлению обучающимся академической задолженности;
4. При положительном результате, исправляет оценку в электронном журнале (с записью «в связи с проведёнными процедурами»);

5. Результаты сообщает классному руководителю, заместителю директора по УВР, курирующему данную параллель, материалы индивидуальной работы, письменного опроса собирает в папку.

Педагогический совет

1. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс.
2. Издается приказ по школе о переводе обучающегося в следующий класс.

Классный руководитель

1.Составляет отчет об итогах успеваемости по итогам учебного года;

2. Информирует педсовет об итогах успеваемости учащихся класса;

3. Информирует родителей о неудовлетворительной оценке учащегося уведомлением по форме ОУ в двух экземплярах: один экземпляр остается у родителей, второй экземпляр предоставляется заместителю директора по УВР, курирующему данную параллель;

4. Контролирует посещаемость индивидуальных занятий обучающимся, сообщает родителям;

5.В случае исправлении оценки на положительную до 10 июня, выставляет оценку в личное дело;

6. В дневнике обучающегося на странице итоговых результатов выставляет положительную оценку;

7. Оформляет материалы по индивидуальной работе с обучающимися и его родителями.

При неудовлетворительном результате до 10 июня:

Учитель

сообщает результаты классному руководителю, заместителю директора по УВР, курирующему данную параллель;

материалы письменного опроса представляет заместителю директора по УВР.

Классный руководитель

в личное дело выставляет оценку «2».

в дневнике обучающегося, на странице итоговых результатов обучения выставляет оценку «2»;

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, признаются академической задолженностью, обучающийся переводится в следующий класс условно;

В сентябре следующего учебного года классный руководитель информирует родителей о имеющейся академической задолженности обучающегося уведомлением по форме ОУ в двух экземплярах: один экземпляр остается у родителей, второй экземпляр предоставляется заместителю директора по УВР, курирующему данную параллель;

Учитель составляет график занятий с обучающимся по форме ОУ, в которой прописаны дата, время, номер кабинета, а также форма, дата, номер кабинета проведения диагностической

работы, фиксируется результат. Учитель сообщает темы программы, по которым будет составлена диагностическая работа. Все эти сведения предоставляет заместителю директора, курирующему данную параллель;

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия;

По итогам диагностической работы составляется протокол, который подписывается членами комиссии;

В случае ликвидации академическая задолженности, классный руководитель заносит результат в личное дело, в случае неудовлетворительного результата все последующие процедуры проводятся согласно Закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» в РФ», статья 58.