

Принято
Педагогическим Советом
Протокол №08 от 18.05.2021



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВНОМ ПЕРЕВОДЕ УЧАЩИХСЯ МОУ АСОШ №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»,
- приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся, предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ".

1.3. Условный перевод применяется для обучающихся классов, для которых не предусмотрена итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования

1.4. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему принимаются на педагогическом совете и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора школы.

1.5. Положение корректируется в соответствии с изменениями, вносимыми органами управления образованием в нормативные документы, касающиеся условного перевода учащихся в переводных классах школы.

1.6. Срок действия положения: срок действия не ограничен; изменения вносятся на основании решения педсовета.

2. Порядок условного перевода обучающихся.

2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и порядке, определенных Положением о промежуточной аттестации обучающихся, учебным планом школы.

2.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а равно неудовлетворительная годовая отметка по одному или нескольким учебным предметам признаются академической задолженностью.

2.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.4. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы.

2.5. В протоколе педагогического совета указывается фамилия обучающегося, класс обучения, название предмета (предметов), по которому (которым) он имеет академическую задолженность, определяется срок ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в течение срока, определённого педагогическим советом.

3.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.4. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее- учитель):

- готовит материалы промежуточной аттестации и согласует с руководителем соответствующего методического объединения;

- согласованные материалы промежуточной аттестации передает на утверждение директору,

- с 1 по 3 сентября учебного года передает в присутствии классного руководителя под роспись каждому условно переведенному обучающемуся или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью:

- теоретические вопросы билетов,

- список, содержащий на каждый практический вопрос билетов не менее 2 номеров подобных заданий (упражнений, задач, примеров, лабораторных работ и т.п.) из учебника соответствующего класса;

- для проведения диктанта по русскому языку список, содержащий не менее 10 упражнений из учебника соответствующего класса;

- для проведения итоговой контрольной работы по литературе список художественной литературы, изучаемой в соответствующем классе;

- для проведения контрольной работы по математике (алгебре) список, содержащий на каждое задание контрольной работы не менее 3 подобных заданий (задач, примеров) из учебника соответствующего класса;

- для 10-х классов список, содержащий полную информацию не менее чем о 2-х сборниках КИМов ЕГЭ, из которых один вариант будет предложен обучающемуся для промежуточной аттестации.

3.5. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся

- с фактом условного перевода;

- с Положением об условном переводе обучающихся МОУ АСОШ №1;

- с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность;

- с фактом получения обучающимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость;

- со сроками ликвидации академической задолженности

и представляет заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода, **расписки родителей учащихся об ознакомлении** в срок до 05 сентября учебного года.

3.6. При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;
- передает заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода, почтовую квитанцию;
- докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями) неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.7. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

3.8. Обучающийся имеет право получить не менее двух часовых консультаций учителя в его рабочее время.

Инициаторами проведения консультаций являются родители (законные представители) обучающегося, которые в личной встрече с учителем согласуют время и место ее проведения.

3.10. Родители (законные представители) обеспечивают явку обучающегося на консультации, на промежуточную аттестацию.

4. Проведение промежуточной аттестации в первый раз

4.1. Начало промежуточной аттестации в 9.00.

4.2. При проведении промежуточной аттестации в кабинете разрешается присутствовать только учителю и обучающимся (обучающемуся), сдающим промежуточную аттестацию.

4.3. Обучающемуся запрещено пользоваться

- носителями информации, кроме разрешенных учителем
- средствами связи, в частности сотовыми телефонами

4.4. Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации в первый срок назначается учитель.

4.5. Перед началом промежуточной аттестации учитель обязан подготовить

- кабинет,
- материал промежуточной аттестации,
- листы со штампами школы, в которых будут работать обучающиеся,
- бланк протокола проведения.

4.6. По окончании промежуточной аттестации учитель

- сообщает обучающему о результате промежуточной аттестации (сразу же при ответе по билетам, в течение часа при письменной форме проведения), при этом итоговая оценка определяется как среднее арифметическое годовой отметки и отметки промежуточной аттестации;
- оформляет протокол и передает его заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенная подписью учителя)

4.7. При положительном результате промежуточной аттестации и полной ликвидации академической задолженности после принятия решения педагогическим советом издается приказ по школе, обучающийся считается переведенным в следующий класс без каких-либо условий, о чем классным руководителем (а в его отсутствие секретарем) в личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

4.8. При отрицательном результате промежуточной аттестации и/или неполной ликвидации академической задолженности, как и в случае неявки обучающемуся предоставляется право пройти промежуточную аттестацию во второй раз

4.9. Родители (законные представители) обязаны лично получить в школе информацию о результатах сдачи их ребенком промежуточной аттестации в первый раз.

5. Проведение промежуточной аттестации во второй раз

5.1. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создается комиссия в составе председателя и учителей-предметников в количестве не менее двух по каждому предмету промежуточной аттестации. Состав комиссии утверждается приказом по школе.

5.2. Промежуточная аттестация проводится по расписанию, утвержденному приказом.

5.3. Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации назначается председатель комиссии.

5.4. При условии письменного обращения на имя директора на промежуточную аттестацию может быть допущен один из родителей (законных представителей), что оформляется приказом. Председатель комиссии имеет право удалить родителя (законного представителя), если он сочтет, что последний своими действиями мешает проведению промежуточной аттестации.

5.5. Обучающемуся запрещено пользоваться

- носителями информации, кроме разрешенных учителем,
- средствами связи, в частности сотовыми телефонами.

5.6. Обучающийся выполняет работу на листах со штампами школы.

5.7. По окончании промежуточной аттестации председатель комиссии

- в течение часа сообщает обучающемуся о результате промежуточной аттестации;
- оформляет протокол (включая подписи всех членов комиссии) и передает его заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенная подписями членов комиссии)

5.8. В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине родители (законные представители) обучающегося не позже чем в день проведения аттестации представляют в школу документ, заверенный печатью соответствующей организации, подтверждающий уважительность причины неявки.

При признании школой причины неявки уважительной, обучающемуся может быть перенесен срок проведения промежуточной аттестации, но не более чем на 7 календарных дней.

5.9. При полной ликвидации академической задолженности издается приказ по школе и обучающийся считается переведенным в следующий класс без каких-либо условий, о чем классным руководителем в личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

5.10. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс и ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

6. Случай не ликвидации в установленные сроки академической задолженности

6.1. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (при условии предоставления оных рекомендаций в установленной форме).

6.2. Классный руководитель в течение трех рабочих дней под роспись доводит до сведения родителей (законных представителей) факт не прохождения обучающимся во второй раз промежуточной аттестации и не ликвидации академической задолженности.

6.3. При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении,

содержащее информацию о факте не прохождения обучающимся во второй раз промежуточной аттестации и не ликвидации академической задолженности;

- передает заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода: (почтовую квитанцию, докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями)).

6.4. Родители (законные представители) обучающегося в личном заявлении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, обязаны определиться с условиями дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ. В противном случае обучающийся (до принятия родителями (законными представителями) решения в письменной форме) оставляется на повторное обучение.

6.5. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс и не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе класса, в который оставлены на повторное обучение.

6.6. 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 образовательной организации.

7. Оформление документов обучающихся, переведенных условно в следующий класс.

7.1. Решение по результатам промежуточной аттестации в отношении обучающегося оформляется приказом по школе после рассмотрения на педсовете.

7.2. Классным руководителем в личное дело обучающегося по окончании учебного года вносятся записи стандартного вида за исключением:

- неудовлетворительная годовая отметка по предмету академической задолженности выставляется в левой части ячейки с таким расчетом, чтобы через косую черту можно было бы выставить отметку промежуточной аттестации;

- вместо записи «переведен в ... класс» вносится запись «переведен **условно** в ... класс».

7.3. Отрицательные результаты промежуточной аттестации первого раза в личное дело не вносятся

7.4. При положительном результате промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности)

- итоговая удовлетворительная отметка выставляется через косую черту справа от неудовлетворительной годовой («2 / 3»);

- выше записи «переведен **условно** в ___ класс» вносится запись «переведен в ___ класс»

- в ячейке, предназначенной для росписи, классный руководитель расписывается повторно

- ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись о переводе

7.5. При отрицательном результате промежуточной аттестации (не ликвидации академической задолженности)

- итоговая неудовлетворительная отметка выставляется через косую черту справа от неудовлетворительной

годовой («2 / 2»);

- выше записи «переведен **условно** в ...класс» вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего

освоения их ребенком образовательных программ. Если условия в установленный срок не определены, то вносится запись «оставлен на повторное обучение»;

- в ячейке, предназначенной для росписи, классный руководитель расписывается повторно;
- ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

8. Расписки, информации, заявления

8.1. Форма расписки обучающегося в получении печатного варианта материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью

РАСПИСКА

Я, _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

ученик (ца) _____ класса получил(а) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации по _____
(название предмета)

в виде _____
(вопросов билетов; список художественной литературы; список заданий (упражнения, задачи, примеры) из учебника соответствующего класса; список сборников КИМов ЕГЭ)

_____ (дата)

_____ (подпись)

8.2. Форма расписки родителей (законных представителей) об ознакомлении с условным переводом обучающегося

РАСПИСКА

Я, _____,
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

уведомлен (а), что мой (моя)сын (дочь) _____
(Ф.И. обучающегося)

переведен(а) условно в _____ класс и имеет академическую задолженность по предмету(предметам)

_____ (название предмета)

С фактом получения моим ребенком материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость, ознакомлен (ознакомлена). С Положением об условном переводе обучающихся МОУ АСОШ №1 ознакомлен (а), информация о датах промежуточной аттестации в первый раз и сроках проведения промежуточной аттестации во второй раз мною получена. Ответственность за ликвидацию академической задолженности беру на себя.

(дата)

(подпись)

8.3. Содержание информация о датах промежуточной аттестации в первый раз и сроках проведения промежуточной аттестации во второй раз

**Информация о датах промежуточной аттестации
в первый раз и сроках проведения промежуточной аттестации во второй раз**

Промежуточная аттестация, проводимая в первый раз _____

Аттестуемый обучающийся _____

Аттестующий учитель _____

Предмет _____

Дата _____

Промежуточная аттестация во второй раз проводится в _____

Конкретные даты и время будут сообщены дополнительно.

(дата)

(подпись кл. руководителя)

8.4. Содержание заказного письма, направляемого в адрес родителей (законных представителей) с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка:

Уважаемый(ая) _____

Администрация МОУ АСОШ №1 доводит до вашего сведения, что Ваш(а) сын, дочь и т.п.)

_____ (Ф.И. обучающегося)

переведен(а) условно в _____ класс и имеет академическую задолженность по предмету(предметам) _____

(название предмета)

Направляем в Ваш адрес копию Положения об условном переводе обучающихся МОУ АСОШ №1, информацию о датах промежуточной аттестации в первый раз и сроках проведения промежуточной аттестации во второй раз.

Материал для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью Вы можете получить в школе, обратившись к секретарю.

Обращаем Ваше внимание, что Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012 года ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

(дата)

(подпись кл. руководителя)

8.5. Форма заявления родителей (законных представителей) об ознакомлении с фактом не ликвидации академической задолженности их ребенком во второй раз.

РАСПИСКА

Я,

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

уведомлен (а), что мой (моя) _____
(сын, дочь и т.п.) (Ф.И. обучающегося)

не ликвидировал(а) академическую задолженность во второй раз (по предмету (предметам))

(название предмета)

Обязуюсь в срок до _____ в личном заявлении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, определиться с условиями дальнейшего освоения моим ребенком образовательных программ.

(дата)

(подпись)

8.6. Содержание заказного письма, направляемого в адрес родителей (законных представителей) с уведомлением о вручении, содержащее информацию о не ликвидации академической задолженности их ребенком во второй раз.

Уважаемый(ая) _____
Администрация МОУ АСОШ №1 доводит до вашего сведения, что Ваш(а)

(сын, дочь и т.п.) (Ф.И. обучающегося)

не ликвидировала академическую задолженность во второй раз по предмету(предметам)

(название предмета)

Вам необходимо в срок до _____ прийти в школу и в личном заявлении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, определиться с условиями дальнейшего освоения Вашим ребенком образовательных программ.

(дата)

(подпись)

8.7. Форма личного заявления родителей (законных представителей) об условиях дальнейшего освоения обучающимся образовательных программ (в случае не ликвидации академической задолженности во второй раз)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

в связи с не ликвидацией академической задолженности во второй раз прошу моего
(мою) _____
(сын, дочь и т.п.) (Ф.И. обучающегося)

оставить на повторное обучение.

(дата) / _____
(подпись)

Приложение 1

План-график учащегося по ликвидации академической задолженности

п/п	Мероприятия	Сроки	Примечание
1.	Информирование родителей		
2.	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения		
3.	Промежуточный контроль (форма)		
4.	Аттестация (форма)		
5.	Педсовет по переводу		
6.	Информирование родителей о переводе учащегося		

Ознакомлены:

_____ (_____) ФИО родителя

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 2

КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С УЧАЩИМСЯ

Ф.И.О. учащегося _____

Ф.И.О.учителя _____

Предмет _____

№ п/п	Тема занятия	Сроки	Итоги, результативность занятия
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

