Принято на педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2022г.

Утверждено
Директор МКОУ СШ№1 г. Дубовки
_____ Л.АКуракина
Приказ № 384 от 31.08.2022г.

Положение
об условном переводе обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя школа № 1 г.Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», приказами Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года № 1015, от 13.12.2013 года № 1342, Уставом школы.

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

1.3 Условный перевод применяется для учащихся 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 переводные классы школы.

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

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 формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, учебным планом школы.

2.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

2.3 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию 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.

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 сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность (не позднее 31августа, не позднее окончания 1 четверти). В указанный период не включается время болезни обучающегося.

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

3.4 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 обучающегося;
- 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 предоставляет заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода, расписки родителей учащихся об ознакомлении.

3.5 При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:

- Направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащей информации об условном переводе их ребенка;
- Передает заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода,
- почтовую квитанцию; докладную записку на имя директора, где отражается проделанная работа по попыткам связаться с родителями (законными представителями), неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.6 Классный руководитель вносит соответствующие записи в личное дело обучающегося.

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

3.8 Обучающийся имеет право получить консультации 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.

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

3.10 Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора по учебно- воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
- текст первичной зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

4. Проведение промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности в первый раз

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

4.2 Обучающемуся запрещено пользоваться:

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

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

4.4 Перед началом промежуточной аттестации учитель обязан подготовить:

- Кабинет;
- Материал промежуточной аттестации;
- Листы со штампами школы, в которых будет работать обучающийся;
- Бланк протокола проведения.

4.5 По окончании проведения аттестации учитель:

- Сообщает обучающему о результате промежуточной аттестации (сразу же при ответе по билетам, в течение часа при письменной форме проведения),
- Оформляет протокол и передает его заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверочная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенной подписью учителя)

4.6 Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося, на основании которого директор школы издаёт приказ. В классный журнал

предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе (указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола).

4.7 Обучающимся, не ликвидировавшим академическую задолженность, устанавливается новый срок для прохождения промежуточной аттестации, но не позднее окончания первой четверти.

4.8 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 родителей (законных представителей), 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 обучающему 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 проверочная 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 Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном

классе. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося, на основании которого директор школы издаёт приказ. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе (указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола).

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, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико- педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.2 Классный руководитель в течение трех рабочих дней под роспись доводит до сведения родителей (законных представителей) факт непрохождения 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).

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 педагогическом совете.

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.

7.6 Заместителем директора делается соответствующая запись в журнале класса с записью решения педагогического совета.

7.7 В случае оставления обучающегося на повторный год в конце первой четверти, допускается аттестация этой четверти, как перенос оценок из прошлого учебного года 1 четверти этого класса.

8. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

8.1 Школа при организации и проведении промежуточной аттестации учащихся обязана:

- создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз);

8.2 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение учащимся сроков ликвидации

задолженности, установленных приказом по школе.

8.3 Учащийся:

8.3.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов.

8.3.2. учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать задолженность.

8.4 Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу учащегося, его родителей (законных представителей) необходимые консультации.

8.5 Председатель комиссии:

- организовывает работу комиссии в установленные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии (Приложение 3).

8.6 Члены комиссии:

- присутствуют на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей) Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____

(ФИО обучающегося)

учени____ класса, по итогам 20__- 20___ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____ и решением Педагогического совета от_____, протокол №_____в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12» декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на его родителей (законных представителей).

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз (до 31 августа, до окончания 1 четверти). Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, имеют право на аттестацию по ликвидации задолженности:

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации.

С Положением о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс в средней школе № 1 г.Дубовки, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности, расписанием занятий и сроками сдачи задолженности **ознакомлены.**

Пакет заданий и вопросов для подготовки обучающегося, имеющего

академическую задолженность, к повторной промежуточной аттестации **получен.**

График ликвидации задолженности:

№ п/п	Учебный предмет	Учитель	Дата проведения	Примечание

Директор Л.А.Куракина

Ознакомлен/_____

Подпись родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

Дата «_____» 20_____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын / дочь/

учении класса **не ликвидировал** академическую задолженность по

_____

(указываются предметы)
получил отметку/

Предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность во второй раз, но не позднее окончания 1 четверти.

Директор Л.А.Куракина

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын
/дочь/ _____ _____

ученик_____ класса ликвидировал академическую задолженность
по _____
(указываются предметы)

получил отметку/ _____

Зафиксировано приказом директора №_____от 20___года

Директор средней школы № 1 г.Дубовки Л.А.Куракина

Дата ознакомления:

_____ / ---------- /
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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

*Уважаемые*_____.

*Администрация средней школы №1 г.Дубовки доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) дочь/сын*_____ *не ликвидировал академическую задолженность во второй раз по предмету (предметам)*_____
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.*

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(ФИО родителей (законных представителей)

(в связи с не ликвидацией академической задолженности во второй раз) прошу моего (мою) (сын, дочь) _____

_____

(Ф.И. обучающегося) (оставить на повторное обучение, перевести на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану) _____

_____

_____

_____ _____

(дата) *(подпись)*