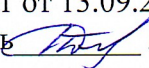


ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ Конзаводской СОШ
Протокол №1 от 13.09.2023 г.
Председатель  /Демьяненко О.П./

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ Конзаводской СОШ
 /Демьяненко О.П./

Приказ № 20 от 19.09.2023 г.



Положение об условном переводе обучающихся МБОУ Конзаводской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ Конзаводской СОШ (далее-Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления перевода обучающихся в следующий класс условно и порядок ликвидации академических задолженностей обучающимися предусмотренного статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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.

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 (до 05 сентября текущего года), в пределах одного года с момента образования академической задолженности. 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 названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность.

3.5 Классный руководитель вносит соответствующие записи в личное дело обучающегося.

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

3.7 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.

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

3.9 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 7 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:

- Материал промежуточной аттестации;
- Листы со штампами школы (при ликвидации академической задолженности за курс 10 класса, на усмотрение учителя возможно использование типовых бланков единого государственного экзамена), 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 по учебно-воспитательной работе (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 до 15 ноября текущего года.

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 (заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе) 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), при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверочная письменная работа обучающегося с оценкой.

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 до 15 ноября текущего года, 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 по учебно-воспитательной работе 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 вкласс».

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 вкласс» 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 по учебно-воспитательной работе делается соответствующая запись в журнале класса с записью решения педагогического совета.

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 ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- родителями (законными представителями) могут быть организованы дополнительные учебные занятия для обучающихся в форме самообразования в свободное от основной учебы время либо на условиях договора, заключенного родителями (законными представителями).

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;
- принимать участие в культурно-массовых, физкультурных и спортивных мероприятиях, проводимых школой, за рамками учебного времени (внеурочная деятельность, кружки и секции);
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов.

8.3.2. обязан:

- посещать уроки, согласно расписанию;
- в соответствии со сроками сдать академическую 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:

- организывает 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 протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии (Приложение).

8.6. Члены комиссии:

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

Приложение

Ликвидация академической задолженности в первый раз

Протокол

ликвидации академической задолженности

за ____ - ____ учебный год

по _____ (предмет) _____

Ф.И.О. председателя _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.	Оценка за год	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Председатель комиссии: _____

Учитель: _____

Дата проведения аттестации: _____

Ликвидация академической задолженности во второй раз

Протокол

ликвидации академической задолженности

за ____ - ____ учебный год

по _____ (предмет) _____

Ф.И.О. председателя _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. членов комиссии _____

Ф.И.	Оценка за год	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Председатель комиссии: _____

Учитель: _____

Дата проведения аттестации: _____