

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОБУООШ № 20 им. Н.Н.Вербина
х. Горькая Балка
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУООШ № 20
им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка
_____ Н.И.Данилкова
Приказ № 128 от 31 августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета школы
Протокол № 1 от 27 августа 2021 г.
_____ Н.М.Извекова

ПОЛОЖЕНИЕ
об условном переводе обучающихся
в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
основной общеобразовательной школе № 20 им. Н.Н.Вербина х. Горькая
Балка муниципального образования Новокубанский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условном переводе обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом МОБУООШ № 20 им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка.

1.2. Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся, процедуру ликвидации академической задолженности, права и обязанности субъектов образовательного процесса в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении основной общеобразовательной школе № 20 им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка муниципального образования Новокубанский район, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее Школа).

1.3. Понятие «условный перевод» в следующий класс применяется к обучающимся начального и основного общего образования, которые по результатам учебного года получили годовые неудовлетворительные отметки по одному или нескольким учебным предметам.

1.4. Условный перевод применяется для обучающихся 2-8 классов, для которых не предусмотрена итоговая аттестация, завершающая освоение основной образовательной программы основного общего образования.

1.5. Обучающимся предоставляется возможность продолжить обучение и одновременно ликвидировать имеющуюся академическую задолженность.

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету или нескольким учебным предметам в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

1.7. Администрация Школы, обязана создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль своевременностью ее ликвидации.

1.8. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется не более 2 раз. При ликвидации академической задолженности во второй раз в Школе создается комиссия.

1.9. Сроки ликвидации академической задолженности определяет Школа. Приказом устанавливаются сроки и график ликвидации

академической задолженности с учетом количества имеющихся у обучающегося задолженностей.

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 и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 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 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 в конце текущего учебного года по решению Педагогического совета в соответствии с его компетенцией.

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

2.6. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках ликвидации задолженности, объёме необходимого для освоения учебного материала.

2.7. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.8. Форма ликвидации академической задолженности выбирается Школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.

2.9. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора Школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года. В классный журнал предыдущего года вносится запись: «Переведен(а) условно в _____ класс, протокол от _____ № _____».

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 указанный период не включается время болезни обучающегося.

3.3. Учитель, по предмету которого хотя бы один обучающийся имеет академическую задолженность готовит контрольно-измерительные материалы (далее — КИМ) для проведения ликвидации академической задолженности обучающихся.

3.4. Руководители методических объединений (далее МО) Школы обеспечивают рассмотрение КИМ на заседаниях МО или Методическом совете Школы.

3.5. КИМ принимаются на Педагогическом совете и утверждаются директором Школы.

3.6. Обучающийся имеет право получить не менее 2-х часовых консультаций учителя в его рабочее время. Инициаторами проведения консультаций являются родители.

4. Проведение промежуточной аттестации в первый раз

4.1. Расписание проведения промежуточной аттестации принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора. Первый раз ликвидация академической задолженности промежуточная аттестация проводится учителем-предметником не позднее 10 сентября.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- ознакомиться с расписанием;
- обеспечить явку ребенка на 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 на первом этапе назначается учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность.

4.5. Перед началом промежуточной аттестации учитель обязан подготовить:

- кабинет,
- материалы для проведения ликвидации академической задолженности,

- бланки ответов со штампами Школы, в которых будут работать обучающиеся,
- бланк протокола проведения процедуры.

4.6. По окончании процедуры 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 по УВР, ведущему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с отметкой, заверенная подписью учителя);
- выставляет отметку, полученную в ходе промежуточной аттестации, если данная отметка удовлетворительная, в электронный классный журнал (в раздел «Редактирование итоговых оценок за экзамен», установив тип экзамена).

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 вносится соответствующая запись в личное дело обучающегося («Переведен в ... класс»). В классный журнал предыдущего года рядом с записью «Переведен(а) условно в _____ класс, протокол от _____ № _____» вносится запись: «Переведен(а) в _____ класс, протокол от _____ № _____».

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 на Педагогическом совете принимаются:

- график проведения ликвидации академической задолженности,
- состав комиссии в количестве трех педагогов (председатель, учитель, ассистент).

5.2. График проведения ликвидации академической задолженности утверждается приказом директора Школы. Промежуточная аттестация во второй раз проводится не позднее 30 сентября.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- ознакомиться с расписанием проведения ликвидации академической задолженности во второй раз,
- обеспечить явку ребенка на промежуточную аттестацию.

5.4. Классный руководитель под роспись вручает обучающемуся или его родителям (законным представителям) индивидуальный график проведения ликвидации академической задолженности во второй раз.

5.5. Ответственным за организацию и проведение ликвидации академической задолженности назначается председатель комиссии.

5.6. Обучающемуся запрещено пользоваться:

- носителями информации, кроме разрешенных учителем,
- средствами связи, в частности сотовым телефоном.

5.7. Обучающийся выполняет работу на бланках со штампами Школы.

5.8. По окончании процедуры ликвидации академической задолженности председатель комиссии:

- в течение часа сообщает обучающемуся о результате ликвидации академической задолженности;
- оформляет протокол (включая подписи всех членов комиссии) и передает его директору (заместителю директора по УВР, ведущему вопросы условного перевода). При проведении ликвидации академической задолженности в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с отметкой, заверенная подписями членов комиссии.
- выставляет отметку, полученную в ходе ликвидации академической задолженности, в электронный классный журнал (в раздел «Редактирование итоговых оценок за экзамен»).

5.9. В случае неявки на процедуру ликвидации академической задолженности по уважительной причине родители (законные представители) обучающегося не позже чем в день проведения аттестации предоставляют в Школу документ, заверенный печатью соответствующей организации, подтверждающий уважительность причины неявки. При признании Школой причины неявки уважительной, обучающемуся может быть перенесен срок проведения ликвидации академической задолженности.

5.10. При полной ликвидации академической задолженности решением Педагогического совета обучающийся переводится в следующий класс.

5.11. Директор Школы на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс, и обучающийся считается переведенным в следующий класс без каких-либо условий, о чем

классным руководителем в личное дело обучающегося вносится соответствующая запись «Переведен в ... класс». В классный журнал предыдущего года рядом с записью «Переведен(а) условно в _____ класс, протокол от _____ № _____» вносится запись: «Переведен(а) в _____ класс, протокол от _____ № _____».

6. Случай не ликвидации в установленные сроки академической задолженности

6.1. На основании протокола процедуры ликвидации академической задолженности на Педагогическом совете принимается решение о признании обучающегося, не ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность.

6.2. Директор Школы издает приказ о признании обучающегося, не ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность.

6.3. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись «Оставлен(а) на повторное обучение в _____ классе, протокол от _____ № _____».

6.4. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

6.5. Классный руководитель после окончания для обучающегося процедуры ликвидации академической задолженности под роспись доводит до сведения родителей (законных представителей) факт не прохождения обучающимся во второй раз промежуточной аттестации и не ликвидации академической задолженности.

6.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, 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 (при условии предоставления таких рекомендаций в установленной форме) либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.7. Родители (законные представители) обучающего в десятидневный срок, после завершения для их ребенка процедуры ликвидации академической задолженности, в личном заявлении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, обязаны определиться с условиями дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ. В случае не принятия родителями (законными представителями) решения в установленный срок, представление о неисполнении родителями (законными представителями) родительских обязанностей направляется Школой в

органы опеки и попечительства для принятия решения о мерах административного воздействия.

6.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают получать образование в образовательной организации.

7. Особенности условного перевода

7.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

7.2. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

7.3. Обучающимся 9 классов, не прошедшим государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) или получившим на ГИА неудовлетворительные отметки, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

8. Оформление документов обучающихся, переведенных условно в следующий класс

8.1. Решение по результатам ликвидации академической задолженности в отношении обучающегося оформляется приказом по Школе после рассмотрения на Педагогическом совете.

• классным руководителем в личное дело обучающегося вносятся записи:

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

• вместо записи «Переведен в _____ класс» вносится запись «Переведен условно в _____ класс».

8.2. Отрицательные результаты ликвидации академической задолженности первого раза в личное дело не вносятся.

8.3. При положительном результате ликвидации академической задолженности:

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

8.4. При отрицательном результате 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(а) на повторное обучение в ___ классе*»;
- в ячейке, предназначенной для росписи, классный руководитель расписывается повторно;
- ставится печать Школы, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

9. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

9.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за соблюдение обучающимся установленных сроков ликвидации академической задолженности.

9.2. Обучающийся имеет право:

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

9.3. Обучающийся обязан:

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

9.4. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить соответствующие записи.

9.5. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации.

9.6. Председатель комиссии обязан:

- организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- проконтролировать присутствие членов комиссии;

- подготовить для проведения аттестации протокол.

9.7. Председатель комиссии 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.

9.8. Члены комиссии:

- присутствуют на аттестации в соответствии со сроками;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует без ограничения срока действия (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
основная общеобразовательная школа № 20 им. Н.Н.Вербина
х. Горькая Балка муниципального образования Новокубанский район

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая _____

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

учени _____ класса, по итогам 202__/202__ 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 2012 г. 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 10 сентября, до 30 сентября текущего года) в пределах одного года. 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 об условном переводе обучающихся в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении основной общеобразовательной школе № 20 им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка муниципального образования Новокубанский район, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным 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 МОБУООШ № 20
им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка

Н.И.Данилкова

Ознакомлен _____
Подпись родителя

ФИО

Дата _____

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
основная общеобразовательная школа № 20 им. Н.Н.Вербина
х. Горькая Балка муниципального образования Новокубанский район

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая _____

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

учени _____ класса, **не ликвидировал** академическую задолженность по _____

_____, получил _____ отметку _____

Ему предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность во второй раз до 30 сентября текущего года.

Директор МОБУООШ № 20
им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка

Н.И.Данилкова

Ознакомлен _____
Подпись родителя

ФИО

Дата _____

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
основная общеобразовательная школа № 20 им. Н.Н.Вербина
х. Горькая Балка муниципального образования Новокубанский район

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая _____

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

учени _____ класса, **ликвидировал** академическую задолженность по _____
_____, получил _____ отметку _____

Директор МОБУООШ № 20
им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка

Н.И.Данилкова

Ознакомлен _____
Подпись родителя

ФИО

Дата _____

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

Уважаемая _____

Администрация МОБУООШ № 20 им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) дочь/сын _____, не ликвидировал академическую задолженность во второй раз 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.

Директор МОБУООШ № 20
им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка

Н.И.Данилкова

Директору МОБУООШ № 20 им. Н.Н.Вербина х. Горькая Балка
муниципального образования Новокубанский район
Данилковой Наталье Ивановне
родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающей(го) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
Ф.И.О. родителя

в связи с не ликвидацией академической задолженности за курс ____ класса во
второй

раз, прошу моего (мою) сына (дочь)

Ф.И.О. ребенка

(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 родителя

Ф.И.О.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
 основная общеобразовательная школа № 20 им. Н.Н.Вербина
 х. Горькая Балка муниципального образования Новокубанский район

Протокол

ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
 по _____

Ф.И.О. экзаменующего учителя: _____

Форма проведения: _____
 (Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч. _____ мин., закончилась в _____ ч. _____ мин.

| № п/п | Ф.И.О. | Предмет | Годовая оценка | Оценка за аттестацию | Итоговая оценка |
|-------|--------|---------|----------------|----------------------|-----------------|
| 1. | | | | | |

Дата проведения: _____

Дата внесения в протокол оценок: _____

Экзаменующий учитель: _____ / _____ /

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
основная общеобразовательная школа № 20 им. Н.Н.Вербина
х. Горькая Балка муниципального образования Новокубанский район

Протокол

ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч. _____ мин., закончилась в _____ ч. _____ мин.

| № п/п | Ф.И.О. | Предмет | Годовая оценка | Оценка за аттестацию | Итоговая оценка |
|-------|--------|---------|----------------|----------------------|-----------------|
| 1. | | | | | |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

Дата проведения: _____

Дата внесения в протокол оценок: _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /