

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 1 имени Валерия Николаевича Березуцкого
поселка Мостовского муниципального образования Мостовский район
(МБОУ СОШ №1 имени В.Н. Березуцкого пос. Мостовского)**

ПРИНЯТО

Протокол заседания
педагогического совета МБОУ
СОШ № 1 имени В. Н. Березуцкого
пос. Мостовского
№1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 1 имени В. Н.
Березуцкого пос.Мостовского
_____Л. В. Аношкина
Приказ № 312 -од от 29.08.2025г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета родителей
МБОУ СОШ № 1 имени
В. Н. Березуцкого пос. Мостовского
№ 1 от 28.08.2025г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета
обучающихся МБОУ СОШ № 1 имени
В. Н. Березуцкого пос. Мостовского
№ 1 от 28.08.2025г.

**Положение
об условном переводе обучающихся в следующий класс
и ликвидации академической задолженности
в МБОУ СОШ №1 имени В.Н. Березуцкого пос. Мостовского**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся средней школы № 52, предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ №1 имени В.Н. Березуцкого пос. Мостовского и определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Условный перевод предполагает перевод в следующий класс обучающихся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно (ст.58, п.8 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

1.5. 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 (ст.58, п.10 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

1.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (ст.58, п. 3 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»). Обучающимся предоставляется возможность продолжить обучение и одновременно ликвидировать имеющуюся академическую задолженность.

1.7. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

2. Порядок условного перевода обучающихся.

2.1. Классные руководители в 3-х дневный срок доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги годовой аттестации путем выставления отметок в дневники обучающихся, электронный журнал, а также письменно уведомляют их о неудовлетворительных результатах по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

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

2.3. Педагогическим советом на заседании, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам.

2.4. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ, и создаются условия для ликвидации задолженности в течение следующего учебного года.

2.5. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись:

«Переведен в ____ класс условно/с академической задолженностью», в журнале указывается номер и дата приказа директора, утверждающего решение педагогического совета.

2.6. Академическая задолженность условно переведенных обучающихся ликвидируется в установленные в МБОУ СОШ №1 имени В.Н. Березуцкого пос. Мостовского сроки, но не ранее начала очередного учебного года и не более двух раз в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося (ст.58, п.5 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

2.7. В первый раз аттестацию для имеющих академическую задолженность проводит учитель-предметник, работающий в данном классе, либо учитель, назначенный приказом директора школы. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создаётся комиссия из 3-х человек, в состав которой входят представитель администрации МБОУ СОШ №1 имени В.Н. Березуцкого пос. Мостовского и учителя-предметники (ст.58, п.6 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

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

2.9. Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно:

Письменные формы	Устные формы
Диктант Контрольная работа Изложение Сочинение Тестовая работа Письменный зачет Метапредметная комплексная работа и т.д.	Собеседование Экзамен Защита реферата или проекта Тематический зачет Творческий отчет (музыка, ИЗО, искусство) Сдача нормативов по физической культуре и т.д.

2.10. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по

согласованию школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.11. Родители (законные представители) обучающегося, условно переведенного, письменно уведомляются о принятом педагогическим советом решении.

2.12. Родители (законные представители) обучающихся письменно уведомляются: о датах проведения дополнительных занятий/консультаций, о сроках ликвидации академической задолженности.

2.13. Ответственность за соблюдением сроков ликвидации академической задолженности, контроль за посещением дополнительных занятий/консультаций несут родители (законные представители).

2.14. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель и заместитель директора по УВР.

2.15. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц.

2.16. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании приказа директора и решения педагогического совета, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего учебного года.

2.17. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который условно переведены.

3. Аттестация условно переведённых обучающихся.

3.1. 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 сводную ведомость итоговой успеваемости класса, предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе (академическая задолженность ликвидирована, переведен(а) в ... класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола).

3.2. Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласованию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателей, однако без права устных высказываний или требований пояснений в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации).

3.3. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны обучающегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и (или) назначить другой срок.

3.4. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению его родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение,
- продолжают получать образование в иных формах;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному плану (ст.58, п.9 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

4. Ликвидация обучающимися академической задолженности.

4.1. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по школе определяется:

- время проведения дополнительных занятий/консультаций;
- сроки проведения мероприятия по ликвидации академической задолженности.

4.2. Учитель-предметник, комиссия при повторном прохождении аттестации, проводят аттестацию в установленные сроки с оформлением соответствующих протоколов.

4.3. По завершению сроков аттестации, на основании представленных протоколов и решения педагогического совета директором средней школы № 52 издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты аттестации заносятся в журнал и личные дела обучающихся.

4.4 В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдением обучающимися сроков аттестации по ликвидации академической задолженности.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность:

Имеют право:

- получить по запросу дополнительные задания для подготовки к аттестации;
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

- Обязаны:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- сдать аттестацию в установленные сроки;
- посещать консультации

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить соответствующие записи в личных делах, классном журнале о результатах аттестации по ликвидации академической задолженности в соответствии с приложениями к данному Положению.

5.4. Учитель- предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;

- провести консультации в соответствии с графиком.

5.5. Председатель комиссии обязан:

- организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить протокол;
- подготовить тексты заданий;

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.

5.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестацию;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

6. Ведение документации.

6.1. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости консультаций.

6.2. Письменные работы оформляются на отдельных листах.

6.3. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в МБОУ СОШ №1 имени В.Н. Березуцкого пос. Мостовского в течение одного года.

6.4. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале решения педсовета:

- «Переведен в ... класс условно/с академической задолженностью. Приказ от ... №.... .»,
- «Академическая задолженность ликвидирована, переведен в класс. Приказ от №.... .»,
- «Академическая задолженность не ликвидирована, оставлен на повторное обучение переведен на обучение по АООП. Приказ от ... №.... .»,

6.5. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

6.6. Приказы по школе, утверждающие решения педсоветов, издаются директором школы.

Директору МБОУ СОШ №1
имени В.Н. Березуцкого
пос. Мостовского
Л.В. Аношкиной

от _____

(фио родителя, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу провести проверку знаний моего сына (дочери)

(фио обучающегося)

переведенного(ой) в ____ класс условно, по _____

_____ с целью аттестации и

ликвидации академической задолженности.

Дата

ФИО

