



**Положение**  
**об условном переводе учащихся Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы**  
**№3 им. В.В. Маяковского г. Белореченска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об условном переводе обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 26.07.2019 г.), требований к результатам освоения основной общеобразовательной программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

1.2. Учащиеся по образовательной программе начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, имеющие по одному и более предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы неудовлетворительные результаты или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью и переводятся в следующий класс условно.

1.3. Условный перевод в следующий класс применяется к обучающимся всех классов, кроме 1-х, 4-х, 9-х.

1.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

1.6. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

## **2. Порядок условного перевода обучающихся**

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

2.2. Педагогическим Советом школы на заседании с повесткой «О переводе обучающихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

2.3. В протоколе педагогического Совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предметы, по которым по итогам он имеет академическую задолженность.

2.4. На основании решения педагогического совета директор школы издаёт соответствующий приказ.

2.5. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении (не позже 3-х дней со дня проведения педсовета) (приложение 2).

2.6. Академическая задолженность условно переведенного обучающегося ликвидируется, но не ранее начала следующего учебного года.

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

2.8. Ответственность за ликвидацию обучающегося академической задолженности в установленные сроки возлагается на родителей (законных представителей) учеников.

2.9. Ответственность за проведение промежуточной аттестации по ликвидации обучающимися академической задолженности в установленные сроки возлагается на образовательное учреждение. Сроки ликвидации академической задолженности: 1 период – с 15 сентября по 25 сентября; 2 период – с 20 октября по 30 октября текущего года.

## **3. Организация работы с учащимися, переведенными условно**

3.1. Для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора школы:

- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность: организуют дополнительные занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей;

- определяются место, время проведения занятий; форма ведения текущего учета знаний обучающихся; составляется расписание занятий;

- для осуществления контроля за работой учителей с обучающимися, переведенными условно, назначается заместитель директора по УВР.

3.2. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному директором школы.

3.3. Материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными в следующий класс условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе 3 года.

3.4. По результатам промежуточной аттестации педагогический совет принимает решение: либо окончательный перевод учащихся в следующий класс, либо по заявлению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение в предшествующем классе, переводятся на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.5. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о ликвидации академической задолженности либо о выборе дальнейшего маршрута обучения (с заявлением родителей (законных представителей)).

#### **4. Аттестация условно переведённых обучающихся**

4.1. Администрация школы должна создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Администрация обязана:

- ознакомить родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода обучающегося, объёмом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно проинформировать родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- ознакомить обучающегося и его родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- проводить специальные занятия с целью усвоения обучающимся учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;
- своевременно уведомлять родителей (законных представителей) о ходе ликвидации задолженности; по окончании срока ликвидации задолженности – о результатах.

4.2. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.3. Контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации по каждому предмету должны соответствовать учебной программе и тематическому планированию предыдущего года обучения и утверждаться школьным методическим объединением учителей, так же должны быть указаны критерии оценивания по каждому комплекту контрольно-измерительных материалов.

4.4. Контрольные работы учащиеся выполняют на проштампованных листах.

4.5. Родители обучающегося в исключительных случаях по согласованию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, однако без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации (все разъяснения от аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации).

4.6. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны учащегося или присутствующего родителя комиссия вправе прекратить проведение аттестации и назначить другой срок.

4.7. Комиссия оформляет результат ликвидации академической задолженности по каждому предмету в протоколе.

## 5. Ведение документации

5.1. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося.

5.2. Контрольные письменные работы оформляются на листах со штампом школы.

5.3. Протоколы, материалы промежуточного и заключительного этапа промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 3 года.

5.4. Классный руководитель своевременно фиксирует в журнале решения педсовета:

- в мае: “Условно переведён в \_\_\_ класс протокол пед. совета №\_\_\_ от \_\_\_\_\_”.
- в октябре следующего года: «По итогам ликвидации задолженности переведен в \_\_\_ класс. Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_».
- или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в ... классе Протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_».
- или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения). Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_».

5.5. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ФСН № ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

5.6. Приказы по учреждению, утверждающие решения педсоветов, издаются директором школы.

## ПРОТОКОЛ

### ликвидации задолженности по предмету

Фамилия, имя обучающегося, имеющего академическую задолженность по предмету и условно переведенного в следующий класс:

\_\_\_\_\_

Класс, по итогам обучения которого у обучающегося имеется академическая задолженность: \_\_\_\_\_

Предмет: \_\_\_\_\_

Форма ликвидации задолженности (письменная/устная):

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (должность) председателя аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество учителя, принимающего задолженность:

\_\_\_\_\_

Даты ликвидации задолженности	Результат ликвидации задолженности (отметка)

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата

**Уведомление**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Администрация МБОУ СОШ 3 уведомляет вас, что согласно следующим нормативно-правовым документам:

- ст. 58. Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Положения об условном переводе учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 им. В.В. Маяковского г. Белореченска

и по решению педагогического совета (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_,

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса переведен(а) в \_\_\_\_\_ класс условно, так как имеет академическую задолженность по предмету \_\_\_\_\_.

Сообщаем, что обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз до 30 октября текущего года.

Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность хотя бы по одному предмету, оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану по усмотрению родителей.

Директор МБОУ СОШ 3 \_\_\_\_\_ / Т.Б. Родькина

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Подпись родителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)

### Уведомление о графике консультаций

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Администрация МБОУ СОШ 3 доводит до вас сведения о графике консультаций по предметам для ликвидации академической задолженности

	Учебные предметы на базовом уровне	дата	время	учитель	№ кабинета
1.					
2.					

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Директор МБОУ СОШ 3 \_\_\_\_\_ / Т.Б. Родькина

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Подпись родителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)

### Уведомление о сроках первой промежуточной аттестации

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Администрация МБОУ СОШ 3 доводит до вас сведения о графике первой промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности

	Учебные предметы на базовом уровне	дата	время	учитель	№ кабинета
1.					
2.					

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и прибытие обучающегося по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Директор МБОУ СОШ 3 \_\_\_\_\_ / Т.Б. Родькина

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Подпись родителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)



**Уведомление об итогах первой промежуточной аттестации**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Администрация МБОУ СОШ 3 доводит до вас результаты первой промежуточной аттестации:

	Учебные предметы на базовом уровне	дата сдачи	оценка
1.			
2.			

Директор МБОУ СОШ 3 \_\_\_\_\_ / Т.Б. Родькина

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(дата) Подпись родителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### Уведомление о сроках второй промежуточной аттестации

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Администрация МБОУ СОШ 3 доводит до вас сведения о графике второй промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности

	Учебные предметы на базовом уровне	дата	время	учитель	№ кабинета
1.					
2.					

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и прибытие обучающегося по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Директор МБОУ СОШ 3 \_\_\_\_\_ / Т.Б. Родькина

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Подпись родителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)

**Уведомление об итогах второй промежуточной аттестации**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Администрация МБОУ СОШ 3 доводит до вас результаты второй промежуточной аттестации, которая проводилась комиссией:

	Учебные предметы на базовом уровне	дата сдачи	оценка
1.			
2.			

Директор МБОУ СОШ 3 \_\_\_\_\_ / Т.Б. Родькина

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (дата) Подпись родителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Уведомление

Уважаемые, \_\_\_\_\_

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_,

ликвидировал(а) академическую задолженность по предметам:  
\_\_\_\_\_.

В связи с чем, на основании решения педагогического совета (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) ваш ребёнок продолжит обучение в \_\_\_\_\_ классе.

Директор МБОУ СОШ 3

Т.Б. Родькина

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление

Уважаемые, \_\_\_\_\_

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_,

не ликвидировал академическую задолженность по предметам:

\_\_\_\_\_.

В связи с чем, для продолжения обучения Вам необходимо определить дальнейший маршрут обучения Вашего ребенка, путем написания заявления, согласно п.9 ст. 58 ФЗ 273 « Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года (в ред. от 26.07.2019 г.).

Убедительно просим Вас прибыть в МБОУ СОШ 3, в течение 3 рабочих дней, для оформления заявления о выборе вами образовательного маршрута.

Директор МБОУ СОШ 3

Т.Б. Родькина

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

