

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБОУ СОШ 2

Н.Н. Вуячева

31.08.2015г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ СОШ 2

от 31.08.2015г. № 337-О

Т.В. Ломовцева



**Положение
о порядке перевода обучающихся,
повторном обучении по итогам промежуточной аттестации
МБОУ СОШ 2**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке перевода обучающихся, повторном обучении по итогам промежуточной аттестации» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава и распространяется на участников образовательных отношений МБОУ СОШ 2 города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее МБОУ СОШ 2).

1.2. Цель: регламентация порядка организации и осуществления перевода обучающихся по итогам учебного года, в том числе обучающихся, имеющих академическую задолженность.

1.3. Внесенные изменения, дополнения в Положение рассматриваются и одобряются на заседаниях Педагогического совета и Совета Учреждения с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и утверждаются директором Учреждения (далее - Директор).

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Условный перевод обучающихся - это перевод в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам на ступенях общего образования с последующим выполнением обязательных условий.

Академическая задолженность - это наличие неудовлетворительных результатов промежуточной (годовой) аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной

программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Уважительные причины - это обстоятельства или явления, подтвержденные документально, которые явились причиной не прохождения промежуточной (годовой) аттестации в установленные сроки (болезнь, плановая операция, авария, смерть близкого родственника, иные чрезвычайные обстоятельства).

Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой Учреждения, по итогам учебного года.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

1.5. Учащиеся 4 и 9 классов не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. Условный перевод на них не распространяется.

1.6. Решение о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе, условном, и повторном обучении принимается Педагогическим советом Учреждения.

1.7. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в установленные сроки возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.8. Плата за прохождение промежуточной аттестации условно переведенных обучающихся не взимается.

2. Основания и порядок перевода обучающихся в другой класс и повторном обучении

2.1. Все обучающиеся первых классов переводятся во второй класс.

2.2. Основанием для принятия решения о переводе обучающихся 2-8, 10 классов являются результаты промежуточной аттестации - отметки, полученные обучающимся по итогам текущего учебного года, по результатам освоения ими основных общеобразовательных программ (образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования) предметов, курсов, дисциплин (модулей), включенных в учебный план Учреждения для соответствующей параллели классов.

2.3. При отсутствии неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации учащиеся 2-8, 10 классов переводятся в следующий класс **без условий**.

2.4. Обучающиеся 2-3, 5-8, 10 классов не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс **условно**.

2.5. Обучающиеся 2-3, 5-8, 10 классов, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, а также обучающиеся 4, 9, 11 классов, имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной (годовой) аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся оставляются на повторное обучение, или продолжают обучение по общеобразовательной программе, или переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, или обучаются по индивидуальному учебному плану, или выбирают семейное образование. Обучающиеся 9,11 классов, не прошедшие итоговой аттестации, могут быть отчислены в установленном порядке из Учреждения по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с Уставом Учреждения.

2.6. Обучающиеся 2-3, 5-8, 10 классов, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают обучение в том классе, в который они были переведены условно.

2.7. Информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, оставленных на повторное обучение или переведенных условно, о решении Педагогического совета Учреждения осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа Директора Учреждения

3. Права и обязанности МБОУ СОШ 2, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

3.1. МБОУ СОШ 2:

3.1.1. Имеет право:

- осуществлять перевод обучающихся в соответствие с компетенцией, определенной Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, другими локальными актами, настоящим Положением;
- проводить промежуточную аттестацию обучающихся в соответствие с Положением «О промежуточной аттестации обучающихся» и настоящему Положению.

3.1.2. Обязано:

- создать условия для ликвидации академической задолженности обучающимся: организовать в соответствии с Положением проведение

промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, переведенных в следующий класс условно.

3.2. Обучающиеся:

3.2.1. Имеют право:

- на промежуточную аттестацию в соответствии Уставу Учреждения, Положению «О промежуточной аттестации обучающихся», настоящему Положению;
- на апелляцию результатов промежуточной аттестации в порядке, установленном в Учреждении.

3.2.2. Обязаны:

- ликвидировать академическую задолженность в сроки и на условиях, установленных настоящим Положением.

3.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся переведенных условно:

3.3.1. Имеют право:

- на защиту интересов своих детей в соответствии нормативно-правовым документам Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учреждения;
- на оперативное информирование о сроках, времени, месте проведения заседаний Педагогического совета о переводе ребенка, промежуточной аттестации и ее результатах;
- присутствовать на части заседания Педагогического совета, на котором решается вопрос о переводе их детей;
- присутствовать по согласованию с Директором Учреждения на аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации;
- на продление срока периода промежуточной аттестации для ликвидации задолженности обучающимся при наличии уважительных причин.

3.3.2. Обязаны:

- организовать дополнительные занятия для своего ребенка с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность, или на условиях предоставления платных образовательных услуг в любом общеобразовательном учреждении, или в форме самообразования, в свободное от основной учёбы время с целью освоения им образовательной программы предмета, курса, дисциплины, по которым он имеет академическую задолженность;
- обеспечить явку своего ребенка для прохождения промежуточной аттестации в срок, определенный Учреждением;
- информировать о невозможности прохождения промежуточной аттестации в срок, назначенный Учреждением;
- соблюдать требования Положения, выполнение решений Педагогического совета, других локальных актов Учреждения.

4. Сроки и порядок прохождения аттестации условно переведенными обучающимися

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз, в сроки, установленные Учреждением.

4.2. Учреждением устанавливаются следующие сроки прохождения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности: первый раз - в октябре следующего учебного года; второй раз - в течение года с момента образования задолженности. Конкретная дата и время для ликвидации задолженности устанавливается приказом директора.

4.3. При наличии уважительных причин срок ликвидации академической задолженности приказом директора учреждения может быть продлен.

4.4. При проведении промежуточной аттестации основаниями для её прекращения являются:

4.4.1. обострение болезни обучающегося;

4.4.2. нарушение правил проведения аттестации обучающимся или присутствующим родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося.

4.5. По основаниям п. 4.5.1. и 4.5.2. Положения назначается другая дата проведения аттестации. При неявке обучающегося на аттестацию в назначенную дату по неуважительной причине результаты аттестации считаются неудовлетворительными.

5. Правила организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся, переведенных условно

5.1. Академическая задолженность условно переведенных обучающихся ликвидируется в периоды, установленные п. 4.2. настоящего Положения.

5.2. Форма ликвидации академической задолженности - контрольная работа, тест, в соответствии с профилем предметов (курсов, модулей).

5.3. Порядок проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности **первый раз**:

5.3.1. Директор издает приказ, в котором:

- назначаются учителя, ответственные за аттестацию условно переведенных обучающихся;

- назначаются ответственные лица за подготовку аттестационных материалов;

- утверждаются графики ликвидации академической задолженности.

5.3.2. Контрольно – измерительные материалы (далее – КИМ) для проведения промежуточной аттестации разрабатываются учителем (учителями). КИМ передаются за три рабочих дня до даты проведения аттестации для их хранения заместителю директора по учебно-

воспитательной работе (далее – заместитель директора). Форма титульного листа прилагается (приложение 2).

5.3.3. Родители (законные представители) аттестуемого обучающегося обеспечивают его присутствие на аттестации.

5.3.4. Учителя в назначенные даты получают аттестационные материалы у заместителя директора, проводят аттестацию, результаты которой оформляются протоколом. Протокол, КИМ, письменные ответы обучающегося передаются заместителю директора и хранятся 1 год.

5.3.5. При неявке обучающегося на аттестацию учителем делается отметка в протоколе. Протокол и КИМ передается заместителю директора и хранятся 1 год.

5.3.6. При прекращении аттестации по основаниям, изложенным в п. 4.5. Положения, учителем оформляется служебная записка по форме (приложение 5). Записка и КИМ передаются Заместителю директора и хранятся 1 год.

5.3.5. Заместитель директора организует:

- получение письменных объяснений от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не явившихся на аттестацию в назначенный срок;

- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о результатах проведенной аттестации.

5.3.6. Директор:

- при положительных результатах аттестации организует и проводит заседание педагогического совета о переводе обучающихся, издает соответствующий приказ;

- при неявке обучающихся на аттестацию по уважительной причине, прекращении аттестации по основаниям п. 4.5.1., п. 4.5.2. настоящего Положения действует в соответствии п. 5.3.1. Положения.

5.4. При неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации, проведенной учителем *первый раз*, неявке обучающихся на аттестацию без уважительной причины, прекращении аттестации из-за нарушения правил ее проведения, промежуточная аттестация проводится *второй раз* аттестационной комиссией Учреждения.

5.4.1. Директор издает приказ, в котором:

- утверждается аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии – директор, заместитель директора или руководитель методического объединения учителей;

учитель, ведущих данный предмет,

- назначается лицо (лица) ответственное за подготовку КИМ для проведения промежуточной аттестации во второй раз;

- утверждаются даты, время, места проведения промежуточной аттестации обучающихся во второй раз для ликвидации ими академической задолженности.

5.4.2. КИМ для проведения аттестации *второй раз* готовятся в соответствии п. 5.3.2. настоящего Положения.

5.4.3. Председатель комиссии в день проведения аттестации получает КИМ и организует проведение аттестации в назначенное время.

5.4.4. Результаты аттестации оформляются протоколом (приложение 6).

5.4.5. Копия протокола передается Директору для принятия управленческого решения. Оригинал протокола с приложенными к нему КИМ передается заместителю директора и хранятся в течение 1 года с момента прохождения аттестации.

5.4.6. При неявке обучающихся на аттестацию **второй раз** в назначенный срок:

Председатель комиссии отмечает неявку в протоколе. Протокол передается Заместителю директора и хранится 1 год.

- Заместитель директора организует:

-получение письменных объяснений от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не явившихся на аттестацию в назначенный срок;

-информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о результатах проведенной аттестации.

5.4.6. При неявке обучающихся на аттестацию **второй раз** по уважительной причине, прекращении аттестации по основаниям п. 4.5.1., п. 4.5.2. Положения, директор действует в соответствии п. 5.4.1. настоящего Положения. При прекращении аттестации по основаниям п. 4.5.1., п. 4.5.2. готовятся новые КИМ.

5.4.7. При неявке обучающихся на аттестацию **второй раз** по неуважительной причине, прекращении аттестации из-за нарушения правил ее проведения, результаты промежуточной аттестации считаются неудовлетворительными. В протоколе педсовета по результатам прохождения промежуточной аттестации пишется: «в назначенный срок не явился по неуважительной причине» или «аттестация прекращена в связи нарушением правил ее проведения обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося». В разделе «Постановили» - подчеркивается «не сдал(а)».

5.4.8. Директор при получении протокола:

- организует и проводит заседание Педагогического совета МБОУ СОШ 2;

- издает приказ об утверждении решения Педагогического совета.

5.5. На основании решения Педагогического совета, приказа директора Учреждения, обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, переводятся в следующий класс и продолжают обучение в классе, в который были переведены условно.

5.6. При неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации, проведенной **второй раз**, Педагогический совет МБОУ СОШ 2 принимает решение в соответствии п. 2.5. настоящего Положения, которое утверждается приказом директора в установленном порядке.

5.7. Заместитель директора организует информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о результатах аттестации условно переведенных обучающихся. При вынесении решения о

повторном обучении родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся информируются письменным извещением установленной формы (приложение 7).

6. Правила внесения записей в личные дела, дневники и классные журналы

6.1. Все записи в личные дела и классные журналы вносятся на основании решений Педагогического совета или приказа директора Учреждения.

6.2. В отношении обучающихся, переведенных без условий, классными руководителями в соответствующие ячейки документов вносятся записи:

- в дневник и личное дело: «Переведен(а) в ___ класс»;
- в классный (бумажный) и электронный журналы в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся: «Переведен(а) в ___ класс. Протокол педсовета от ___ 201__ г. № ___».

6.3. В отношении обучающихся переведенных условно с академической задолженностью, *классным руководителем* вносятся записи:

а) *в личное дело и дневник:*

- в раздел о переводе «Переведён в ___ класс условно»;

б) *в классный (бумажный) и электронный журналы:* в сводную ведомость успеваемости обучающихся: «Переведён в ___ класс условно. Протокол педсовета от __ 201_ г. №__».

6.4. В отношении обучающихся ликвидировавших академическую задолженность вносятся записи:

6.4.1. *учителем:*

а) на странице предмета классного журнала предыдущего учебного года напротив фамилии обучающегося рядом (справа) с неудовлетворительной годовой (итоговой) отметкой или при отсутствии годовой (итоговой) отметки (в связи с неаттестацией) выставляется отметка, полученная на проведенной аттестации. Предыдущая отметка аккуратно перечеркивается одной чертой;

б) на свободном месте (после списка обучающихся) записывается: «В строке ___ у _____ (фамилия, имя) годовая (итоговая) отметка «2» (неудовлетворительно) исправлена на ___ (удовлетворительно, хорошо, отлично) в связи с ликвидацией академической задолженности», при этом допускается сокращение слов в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно – удовл. и т.п.) Дата и подпись директора, заверенная печатью.

6.4.2. *классным руководителем:*

а) в личное дело: рядом с записью об условном переводе вносится запись «Переведён в следующий класс». Справа от годовой неудовлетворительной отметки - отметка, полученная на проведенной аттестации (предыдущая отметка зачеркивается одной чертой); на свободном месте страницы годовых отметок: «Годовая отметка «2» (неудовлетворительно) по _____ (предмет) исправлена на «__» (удовлетворительно, хорошо, отлично) в связи ликвидацией академической задолженности, при этом допускается сокращение слов в соответствии с правилами русской орфографии

(удовлетворительно – удовл. и т.п.). Дата. Запись заверяется подписью директора и печатью.

б) в журнале: в «Сводной ведомости успеваемости обучающихся» предыдущая годовая неудовлетворительная отметка перечеркивается одной чертой, рядом ставится отметка, полученная на аттестации по ликвидации задолженности.

В графе «Решение педагогического совета» в ячейке напротив фамилии, имени обучающегося вносится запись: «Переведён в ____ класс. Протокол от ____ 201__ г. № ____».

На свободном месте страницы с данными обучающегося «Сводной ведомости успеваемости учащихся» вносится запись: «Годовая отметка «2» (неудовлетворительно) по _____ (предмет) у _____ (фамилия, имя) исправлена на «__» (удовлетворительно, хорошо, отлично) в связи с ликвидацией академической задолженности. Дата. Запись заверяется подписью директора и печатью.

6.5. В отношении обучающихся не ликвидировавших академическую задолженность во второй раз на основании приказа Директора вносятся записи:

6.5.1. классным руководителем:

а) в личное дело:

- в ячейку, в которой имеется запись об условном переводе, вносится решение Педагогического совета в отношении обучающегося.

б) - в графе «Решение педагогического совета» в ячейке напротив фамилии, имени обучающегося вносится запись решения, принятого на заседании Педагогического совета Учреждения: « Оставлен на повторное обучение в ____ классе. Протокол педагогического совета № ____ от ____ .

В классном журнале того класса куда переведен учащийся, в колонке Фамилия, имя обучающегося производится запись «Оставлен на повторное обучение в 6 классе. Приказ № ____ от ____ . Переведен из ____ класса»

в) в журнале в «Сводной ведомости учета успеваемости обучающихся», в графе «Решение педагогического совета» в ячейке напротив фамилии, имени обучающегося вносится запись решения, принятого на заседании Педагогического совета Учреждения.

Приложение 1

Уважаемые родители _____

Доводим до Вашего сведения, что на основании решения педагогического совета № ____ от ____ мая 201__ года, утвержденного приказом директора от ____ 201__ № ____ «О переводе обучающихся» ваш(а) сын /дочь/ обучающийся(аяся) _____ класса

_____, по итогам 201_ - 201_ учебного года переведён(а) в ____ класс условно, так как имеет академическую задолженность (не успевает) по _____.

наименование предмета (ов)

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1015, Положения «О порядке перевода обучающихся, повторном обучении по итогам промежуточной аттестации» предлагаем Вам принять меры по ликвидации академической задолженности вашего ребенка. Первый раз промежуточная аттестация состоится в сентябре 201__ года.

Дата: ____ 201__ г. Директор школы: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

-----линия отреза -----

Я, _____, родитель (законный представитель) обучающегося(йся) _____ класса _____ с содержанием решения педагогического совета об условном его (её) переводе по итогам 201_ - 20__ учебного года, Положением «О порядке перевода обучающихся, повторном обучении по итогам промежуточной аттестации» ознакомлен(а).

____ 201__ г. _____

подпись родителей 9

Приложение 2

Муниципальное образовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № УТВЕРЖДЕНО

39» г. Вологды СОГЛАСОВАНО

МО учителей

Протокол № _____

_____ 201__ г.

Приказ

от _____ 201__ г. № _____

Директор школы _____