

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 31.08 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУ Троицкой СОШ
М.В. Гусева
Приказ № 174 от 31.08.2021г



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВНОМ ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ МАОУ ТРОИЦКАЯ СОШ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся общеобразовательных учреждений, предусмотренного ст. 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

2. Условный перевод предполагает перевод в следующий класс обучающихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям или не прохождения промежуточной аттестации без уважительных причин.

3. Обучающимся предоставляется возможность продолжить обучение и одновременно ликвидировать имеющуюся академическую задолженность. За прохождение промежуточной аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

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

5. Сроки ликвидации академической задолженности определяет образовательное учреждение (в пределах 1 года с момента образования академической задолженности). Приказом по школе устанавливаются сроки и график ликвидации академической задолженности с учетом количества имеющихся у обучающегося задолженностей.

6. Образовательная организация, обязаны создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

2. Порядок условного перевода обучающихся

1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом общеобразовательного учреждения.

2. Педагогическим советом на заседании, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам.

3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

4. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные сроки, не ранее начала очередного учебного года.

5. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося не позднее, чем через 3 дня после заседания педагогического совета, письменно уведомляются о принятом на педагогическом совете решении.

6. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о сроках ликвидации задолженности не позднее 10 дней до начала аттестации.

7. Форма ликвидации академической задолженности выбирается общеобразовательным

учреждением самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы и др.

8. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, учитель-предметник разрабатывает план работы с неуспевающими обучающимися по ликвидации пробелов в знаниях. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

9. Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

10. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) учащегося; учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.

11. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

12. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

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

14. В классный журнал классным руководителем вносится запись об условном переводе (ПЕРЕВЕДЕН УСЛОВНО, указывается класс, номер протокола и дата проведения педагогического совета).

15. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы.

1. Аттестация условно переведённых обучающихся

1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогическим советом принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором школы издаётся приказ. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе (ПЕРЕВЕДЕН указывается класс, номер протокола и дата проведения педагогического совета)

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

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают получать образование в иных формах.

3. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают получать образование в иных формах.

Решение принимается педагогическим советом, на основании которого директором школы издаётся приказ.

В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.

4. Особенности условного перевода

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.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

1 Родители (законные представители):

1.1. обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

1.2. несут ответственность за выполнение учащимся

- задания, полученного для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

2. Обучающийся:

2.1. имеет право:

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

2.2. обучающийся обязан:

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

3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить запись в классном журнале и личном деле о результатах аттестации.

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 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные 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 работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии (Приложение 7).

6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

6. Оформление документов обучающихся переведенных условно

1. Запись об условном переводе и отметки по предметам за год вносятся в **классный журнал, дневник и личное дело** обучающегося классным руководителем. Классный руководитель вносит в классный журнал решение педагогического совета. По окончании срока ликвидации задолженности вносится запись о переводе или об оставлении на повторный курс обучения, переводе на обучение по адаптированным учебным программам, либо на обучение по индивидуальному плану (так же указывается класс, номер протокола и дата).

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

3. В случае если академическая задолженность не ликвидирована, на основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ директора школы об оставлении обучающегося на повторный курс обучения в том классе, из которого он был переведен условно или о переводе на другие формы обучения. В классный журнал текущего учебного года и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

5. Протокол, материалы проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в ОУ 1 год.

6. В классном журнале в Сводной ведомости учета успеваемости учащихся и в личном деле учащихся, переведенных условно в следующий класс, делается запись «**ПЕРЕВЕДЕН УСЛОВНО**», указывается класс, номер протокола и дата проведения педагогического совета.

7. В классном журнале на страницах с наименованием предмета и в Сводной ведомости успеваемости фиксируются результаты ликвидации академической задолженности таким образом: **Годовая оценка 2/оценка, полученная в результате аттестации.**

В нижней части страницы делается запись: «**У ФИО оценка «2» исправлена на «3» в связи с ликвидацией академической задолженности**». *подпись учителя, печать учреждения.*

8. В графе «Решение педагогического совета», где сделана запись «переведен условно» рядом делается запись «**переведен в ___ класс**», указывается номер приказа о ликвидации задолженности и переводе обучающегося. В случае, если не позволяет место, в нижней части страницы делается запись: «**По решению педагогического совета (пр.№ ___ от ___) на основании ликвидации академической задолженности по _____ за 20__-20__ учебный год перевести ФИО в ___ класс. Учитель, директор, подписи, печать.**

9. Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации).

10. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, пр. №__ от ___»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

Обучающемуся выдается справка о прохождении программного материала в период ликвидации академической задолженности на соответствующий год.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» (или в нижней части страница) делается запись «оставлен на повторный год», переведен на обучение по адаптированным образовательным программам» или «переведен на индивидуальное обучение»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

В личном деле на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

- в графе **Годовая оценка 2/полученная оценка 2.**
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на повторный год», переведен на обучение по адаптированным образовательным программам» или «переведен на индивидуальное обучение» пр. №__ от ___»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.
- в классном журнале текущего учебного года на странице учета текущей успеваемости делается запись «**выбыл в _____ класс**», а в сводной ведомости учета успеваемости указывается «**выбыл _____ класс , приказ №__ от _____ 20_____ г.**». Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в сводной ведомости указывается «**прибыл из _____ класса , приказ №__ от _____ 20__ г.**».

11. Извещение родителей, заявление родителей, протокол прохождения промежуточной аттестации оформляются в соответствии с приложениями к данному положению.

ПИСЬМО-УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МАОУ Троицкой СОШ

уведомляет Вас, что Ваш(а) сын (дочь) ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность за _____ учебный год, так как имеет неудовлетворительные оценки по _____.

(Статья 58 п.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. *(Статья 58 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Согласно ст.58 п.5 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Образовательные организации, 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. *(Статья 58 п.4 и статья 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно (ст.58, п.8).

Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, 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 (ст.58, п.9).

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).

Директор школы:
Классный руководитель :

М.В. Гусева

Ознакомлены *Ф.И.О. родителей, законных представителей*

(подпись)

(дата)

ПИСЬМО – УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители _____,
(Ф.И. обучающегося)
обучающегося(щейся) _____ класса МАОУ Троицкая СОШ

Напоминаем Вам об имеющейся у вашего ребенка академической задолженности за 20__-20__ учебный год по следующим предметам:

Ваш ребенок переведен в следующий класс условно в соответствии с Положением об условном переводе обучающихся и на основании решения педагогического совета от №_____.

Для перевода в следующий класс необходимо ликвидировать задолженность.

Сроки ликвидации задолженности – с _____ по _____.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают получать образование в иных формах (п.9 ст.58 ФЗ 273 «Закон об образовании в РФ»)

Директор школы:

М.В. Гусева

Классный руководитель :

Ознакомлены *Ф.И.О. родителей, законных представителей*)

(подпись)

(дата)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

О проведении промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность

На основании п.5 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию _____ (ФИ обучающегося), имеющего академическую задолженность за курс ____ класса в следующие сроки:

__ - . ____ . 201 ____ г. по _____ ;

- - . . . 201 г. по _____ ;

Начало промежуточной аттестации в ____ часов.

2 . _____, классному руководителю довести данный приказ до сведения родителей обучающегося.

3 . _____, руководителю ШМО подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам за курс ____ класса.

4. Ответственность за проверку работ, подготовку протокола возложить на учителей предметников _____ .

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы

С приказом ознакомлены:

Директору МАОУ Троицкая СОШ

ФИО родителя (законного
представителя)

заявление.

Я, _____
Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

в связи с академической задолженностью по _____

моего ребенка по итогам 20__ -20__ учебного года, даю согласие на повторное обучение его в классе в 20__ -20__ учебном году.

Дата

подпись

МАОУ Троицкая СОШ

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.					
2					
3					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся _____

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г

Экзаменующий учитель: _____

МАОУ Троицкая СОШ

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.					
2					
3					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся _____

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г

Экзаменующий учитель: _____

Председатель экзаменационной комиссии: _____

Члены комиссии: _____

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О результатах ликвидации академической задолженности

Согласно п.9 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности, заявления родителей ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с академической задолженностью по _____ за курс ____ класса оставить на повторное обучение в ____ классе _____ по индивидуальному учебному плану.
2. Включить _____ в списочный состав _____ класса.
2 _____, классному руководителю ____ класса, оформить документы в соответствии с законодательством.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы

С приказом ознакомлены:

Директору МАОУ Троицкая СОШ

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление.

Прошу оставить моего сына _____ на повторное
(ФИО обучающегося)
обучение в _____ классе в 20____ - 20____ учебном году без проведения повторных
аттестаций за курс _____ класса.

Дата

подпись

Образец оформления письменных работ

Штамп

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись

Письменная работа

(_____)

(Указать форму в соответствии с Положением)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

Ученика (цы) _____ класса

(фамилия, полностью в родительном падеже)

СПРАВКА
прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности/ текущей неуспеваемости/
за 20____/20____ учебный год

Выдана _____
 (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

в том, что он (она) в период с «__» _____ 201__ г.
 по «__» _____ 201__ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по
 учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с федеральным компонентом
 государственных образовательных стандартов.

№ п/п	Учебный предмет, курс	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения

Директор _____

Заместитель директора по УВР _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575858

Владелец Гусева Марина Владимировна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022