

Рассмотрено  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от «02» 02 2022г.



Утверждаю.

И.о. директора

П. А. Телятник

Приказ № 26/1 от «03» 02 2022г.

## Положение об условном переводе обучающихся Средней школы п. Домново

### 1. Общее положение

- 1.1 .Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», приказами Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года № 1015, от 13.12.2013 года № 1342, Уставом школы.
- 1.2 .Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся, предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- 1.3 .Условный перевод применяется для обучающихся из классов, для которых не предусмотрена итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.
- 1.4 .Настоящее положение, изменения и дополнения к нему принимаются на педагогическом совете и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора школы.
- 1.5 .Положение корректируется в соответствии с изменениями, вносимыми органами управления образования в нормативные документы, касающиеся условного перевода обучающихся в переводные классы школы.
- 1.6 .Срок действия положения: срок действия не ограничен.

### 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 учащихся, проводимой в формах и порядке, определенных Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, учебным планом 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 промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 2.4 .Условный перевод учащихся в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определённой Уставом школы.
- 2.5 .В протоколе педагогического совета указывается фамилия обучающегося, класс обучения, название предмета (предметов), по которому (которым) он имеет академическую задолженность.

### 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 сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, т.е. в июне месяце текущего года. В указанный период не включается время болезни учащегося.
- 3.3 .Не допускается взимание платы с учащегося за прохождение промежуточной аттестации.
- 3.4 .Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся
- с фактом условного перевода;
  - с Положением об условном переводе обучающегося.
  - с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность;
  - с фактом получения обучающимися материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов (если в этом есть необходимость);
  - со сроками ликвидации академической задолженности и предоставляет заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода, расписки родителей обучающихся об ознакомлении.
- 3.5 .При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) учащегося классный руководитель:
- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащей информации об условном переводе их ребенка;
  - передает заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода:
    - ✓ почтовую квитанцию;
    - ✓ докладную на имя директора, где отражается проделанная работа по попыткам связаться с родителями (законными представителями)
    - ✓ неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.
- 3.6 .Классный руководитель вносит соответствующие записи в личное дело учащегося.
- 3.7 .Ответственность за ликвидацию академической задолженности учащегося возлагается на родителей (законных представителей).
- 3.8 .Обучающийся имеет право получить консультации учителя в его рабочее время. Инициаторами проведения консультаций являются родители (законные представители) обучающегося, которые в личной встрече с учителем согласуют время и место ее проведения.
- 3.9 .Родители (законные представители) обеспечивают явку учащегося на консультации, на промежуточную аттестацию.

#### **4. Проведение промежуточной аттестации в первый раз**

- 4.1 .При проведении промежуточной аттестации в кабинете разрешается присутствовать учителю, ассистенту и обучающимся (обучающемуся), сдающим (сдающему) промежуточную аттестацию.
- 4.2 .Обучающемуся запрещено пользоваться:
- носителями информации, кроме разрешенных учителем;
  - средствами связи, в частности сотовыми телефонами.
- 4.3 .Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации в первый срок назначается учитель.
- 4.4 .Перед началом промежуточной аттестации учитель обязан подготовить:
- кабинет;
  - материал промежуточной аттестации;
  - листы со штампами школы, в которых будут работать обучающиеся;

- бланк протокола проведения.
- 4.5 .По окончании проведения аттестации учитель:
- сообщает учащемуся о результате промежуточной аттестации (сразу же при ответе по билетам, в течение часа при письменной форме проведения),
  - оформляет протокол и передает его заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверочная письменная работа учащегося с оценкой, заверенной подписью учителя).

4.6 .При положительном результате промежуточной аттестации и полной ликвидации академической задолженности после принятия решения педагогическим советом издается приказ по школе, учащийся считается переведенным в следующий класс без каких-либо условий, о чем классный руководитель в личное дело учащегося вносится соответствующая запись.

4.7 .При отрицательном результате промежуточной аттестации и/или неполной ликвидации академической задолженности, как и в случае неявки учащегося предоставляется право пройти промежуточную аттестацию во второй раз.

4.8 .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 в школе создается комиссия в составе председателя и учителей-предметников в количестве не менее двух по каждому предмету промежуточной аттестации. Состав комиссии утверждается приказом по школе.

5.2 .Промежуточная аттестация проводится по расписанию, утвержденному приказом.

5.3 .Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации назначается председатель комиссии.

5.4 .При условии письменного обращения на имя директора на промежуточную аттестацию может быть допущен один из родителей (законных представителей), что оформляется приказом. Председатель комиссии имеет право удалить родителей (законных представителей), если он сочтет, что последние своими действиями мешают проведению промежуточной аттестации.

5.5 .Обучающемуся запрещено пользоваться:

- носителями информации, кроме разрешенных учителем;
- средствами связи, в частности сотовыми телефонами.

5.6 .Обучающийся выполняет работу на листах со штампом школы.

5.7 .По окончании промежуточной аттестации председатель комиссии:

- в течение часа сообщает учащему о результате промежуточной аттестации;
- оформляет протокол (включая подписи всех членов комиссии) и передает его заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверочная письменная работа учащегося с оценкой, заверенной подписями членов комиссии).

5.8 .В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине учащегося родители (законные представители) 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 учащемуся может быть перенесен срок проведения промежуточной аттестации, но не более чем на 7 календарных дней.

5.9 .При полной ликвидации академической задолженности издается приказ по школе и обучающийся считается переведенным в следующий класс без каких-либо условий, о чем классным руководителем в личное дело учащегося вносится соответствующая запись.

- 6. Случай не ликвидации в установленные сроки академической задолженности.**
- 6.1 .Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, 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.
- 6.2 .Классный руководитель в течение трех рабочих дней под роспись доводит до сведения родителей (законных представителей) факт не прохождения обучающимся во второй раз промежуточной аттестации и не ликвидации академической задолженности.
- 6.3 .При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) учащегося классный руководитель:
- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию о факте непрохождения учащимся во второй раз промежуточной аттестации и неликвидации академической задолженности;
  - передает заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода:
    - ✓ почтовую квитанцию;
    - ✓ докладную на имя директора, где отражается проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями)

**7. Оформление документов обучающихся, переведенных условно в следующий класс.**

- 7.1 .Решение по результатам промежуточной аттестации в отношении учащегося оформляется приказом по школе после рассмотрения на педсовете.
- 7.2 .Классным руководителем в личное дело учащегося по окончании учебного года вносятся записи стандартного вида за исключением:
- неудовлетворительная годовая отметка по предмету академической задолженности выставляется в левой части ячейки с таким расчетом, чтобы через косую черту можно было бы выставить отметку промежуточной аттестации;
  - вместо записи «переведен в ..... класс» вносится запись «переведен условно в .....класс».
- 7.3 .отрицательные результаты промежуточной аттестации первого раза в личное дело не вносятся.
- 7.4 .при положительном результате промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности):
- итоговая удовлетворительная отметка выставляется через косую черту справа от неудовлетворительной годовой («2/3»);
  - выше 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.
- 7.5 .при отрицательном результате промежуточной аттестации (не 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 на повторное обучение»;

- в ячейке, предназначенной для росписи, классный руководитель расписывается повторно;
- ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

## **8. Права и обязанности субъектов образовательных отношений.**

8.1. Образовательная организация при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз).

8.2. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся заданий, полученных для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение обучающимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

8.3. Обучающийся:

8.3.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога – психолога, других узких специалистов.

8.3.2. обязан:

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

8.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для проведения аттестации;
- провести по запросу обучающегося, его родителей (законных представителей) необходимые консультации.

8.5. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии в установленные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- несёт ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с подписями всех членов комиссии.

8.6. Члены комиссии:

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

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

## 9. Расписки, информации, заявления

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_

обучающийся (ая) \_\_\_\_\_ класса, не освоил (ла) учебную программу за 20\_\_-20\_\_ учебный год. Имеет академическую задолженность по

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 58 Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ, Ваш (а) сын (дочь) \_\_\_\_\_

переведен (а) в следующий класс условно (решение педагогического совета протокол №\_\_ от \_\_ мая 20\_\_ г) с обязательной ликвидацией академической задолженности.

По закону обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, в сроки, определяемые общеобразовательным учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период, не включается время болезни учащегося.

Подпись родителей \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Директор школы

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация Средней школы п. Домново уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

учени \_\_\_\_\_ класса, имеющ \_\_\_\_\_ академическую задолженность за \_\_\_\_\_ учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты по \_\_\_\_\_

предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данным графиком:

№ п/п	Учебный предмет	Учитель	Дата проведения	Примечание

Дата \_\_\_\_\_

Директор школы: \_\_\_\_\_

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.

Уважаемые родители (законные представители)

\_\_\_\_\_

Администрация Средней школы п. Домново доводит до вашего сведения, что Ваш(а) сын (дочь) \_\_\_\_\_, не ликвидировал(а) академическую задолженность во второй раз по предмету(ам) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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.

Дата \_\_\_\_\_

Директор школы: \_\_\_\_\_



Форма личного заявления родителей (законных представителей) об условиях дальнейшего освоения учащимся образовательных программ (в случае не ликвидации академической задолженности во второй раз)

И. о. директора

Телятнику П. А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО родителей (законных представителей))

в связи с не ликвидацией академической задолженности прошу моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(оставить на повторное обучение или перевести на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575819

Владелец Шакнере Юлия Владимировна

Действителен с 25.03.2022 по 25.03.2023