

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ ЦО №39
протокол № 4
от «09» 01 2023г.

СОГЛАСОВАНО
На заседании
Управляющего совета
протокол № 4
от «09» 01 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ об условном переводе обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 58, 66 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 и от 13.12.2013 № 1342, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 39 имени Героя Советского Союза Алексея Арсентьевича Рогожина» (далее - МБОУ ЦО № 39).

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной его части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой (в рамках, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБОУ ЦО № 39).

1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.6. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

1.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ ЦО № 39, в пределах *одного* года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

1.8. Обучающиеся 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.

1.9. Условный перевод не применяется для обучающихся 1 классов и обучающихся, для которых предусмотрена государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

1.10. Педагогический совет МБОУ ЦО № 39 принимает решение об условном

переводе обучающихся в следующий класс и форму проведения промежуточной аттестации по предмету.

1.11. На основании решения Педагогического совета директор МБОУ ЦО № 39 издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс.

1.12. Промежуточная аттестация по предметам может проводиться в форме собеседования, тестирования, защиты рефератов, творческих работ, зачетов, экзаменов (устных и письменных), контрольных работ.

1.13. Обучающийся имеет право получить не менее двухчасовых консультаций учителя-предметника в его рабочее время. Инициаторами проведения консультаций являются родители (законные представители) обучающегося, которые при личной встрече с учителем - предметником согласуют время и место ее проведения.

1.14. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в статистическом отчете указываются в составе того класса, в который переведены условно.

2. СРОКИ И ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в следующие сроки:

2.1.1. 1 этап – июнь- август

2.1.2. 2 этап - сентябрь

2.2. Продолжительность промежуточной аттестации по предмету составляет 1 академический час. На подготовку устного ответа обучающемуся дается не менее 20 минут.

2.3. Обучающийся выполняет работу на листах со штампом МБОУЦО № 39.

2.4. Во время проведения промежуточной аттестации обучающемуся (обучающимся) запрещается:

- иметь при себе и пользоваться средствами связи, электронно - вычислительной техникой, фото, аудио и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации;
- общаться с другими участниками промежуточной аттестации;
- свободно перемещаться по аудитории;
- выходить из кабинета без разрешения учителя- предметника.

2.5. В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине один из родителей (законных представителей) обучающегося не

позже чем в день проведения аттестации представляют в МБОУ ЦО № 39 документ, заверенный печатью соответствующей организации, подтверждающий уважительность причины неявки. При признании МБОУ ЦО № 39 причины неявки уважительной, обучающемуся может быть перенесен срок проведения промежуточной аттестации.

3. I ЭТАП ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Ответственным за организацию и проведение 1 этапа промежуточной аттестации назначается учитель- предметник.

3.2. Перед началом промежуточной аттестации учитель - предметник обязан подготовить:

- кабинет;
- материал промежуточной аттестации;
- листы со штампами школы;
- бланк протокола проведения.

3.3. При проведении промежуточной аттестации в кабинете разрешается присутствовать только учителю - предметнику и обучающемуся (обучающимся), проходящим промежуточную аттестацию.

3.4. По окончании промежуточной аттестации учитель - предметник:

- сообщает обучающему о результате промежуточной аттестации (сразу же при устной форме проведения, в течение часа при письменной форме проведения), при этом итоговая оценка определяется как среднее арифметическое годовой отметки и отметки промежуточной аттестации;
- оформляет протокол и передает его заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенная подписью учителя).

3.5. На основании представленных протоколов директор МБОУ ЦО № 39 издает приказ об итогах проведения 1 этапа промежуточной аттестации.

3.6. При положительном результате прохождения обучающимся промежуточной аттестации и полной ликвидации академической задолженности Педагогический совет МБОУ ЦО №39 принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс.

3.7. На основании решения Педагогического совета МБОУ ЦО №39 директор издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс.

3.8. Родители (законные представители) обязаны лично получить в школе информацию о результатах прохождения их ребенком 1 этапа промежуточной аттестации.

3.9. При отрицательном результате промежуточной аттестации или неполной ликвидации академической задолженности обучающемуся предоставляется право пройти 2 этап промежуточной аттестации.

4. II ЭТАП ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Для проведения 2 этапа промежуточной аттестации приказом директора МБОУ ЦО №39 создается комиссия в составе председателя и учителей - предметников в количестве не менее двух человек по каждому предмету промежуточной аттестации.

4.2. Ответственным за организацию и проведение 2 этапа промежуточной аттестации назначается председатель комиссии.

4.3. При условии письменного обращения на имя директора МБОУ ЦО №39 на промежуточную аттестацию может быть допущен один из родителей (законных представителей). Председатель комиссии имеет право удалить родителя (законного представителя), если последний своими действиями мешает проведению промежуточной аттестации.

4.4. По окончании промежуточной аттестации председатель комиссии:

- сообщает обучающему о результате промежуточной аттестации (сразу же при устной форме проведения, в течение часа при письменной форме проведения), при этом итоговая оценка определяется как среднее арифметическое годовой отметки и отметки промежуточной аттестации;
- оформляет протокол (включая подписи всех членов комиссии) и передает его заместителю директора по учебно - воспитательной работе, курирующему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенная подписями членов комиссии).

4.5. По окончании 2 этапа промежуточной аттестации проводится Педагогический совет, который при положительном результате прохождения обучающимся промежуточной аттестации и полной ликвидации академической задолженности принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс.

4.6. На основании решения Педагогического совета директор МБОУ ЦО № 39 издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс.

4.7. 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 (при условии предоставления рекомендаций по установленной форме), либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.8. Родители (законные представители) обязаны лично получить в школе информацию о результатах прохождения их ребенком 2 этапа промежуточной аттестации.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Учитель- предметник, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность:

5.1.1. до проведения Педагогического совета МБОУ ЦО №39 о переводе обучающихся готовит материалы промежуточной аттестации и согласует их с председателем методического объединения;

5.1.2. согласованные материалы промежуточной аттестации передает на утверждение директору МБОУ ЦО №39 ;

5.2. Классный руководитель условно переведенного обучающегося:

5.2.1. знакомит родителя (законного представителя) с «Положением об условном переводе обучающихся МБОУ ЦО №39 в следующий класс»;

5.2.2. вручает одному из родителей (законному представителю) условно переведенного обучающегося уведомление на бланке МБОУ ЦО №39 по форме, указанном в пункте 7.1.;

5.2.3. получает от родителя (законного представителя) условно переведенного обучающегося расписку по форме, указанной в пункте 7.2., и представляет ее заместителю директора по учебно- воспитательной работе, курирующему вопросы условного перевода обучающихся;

5.2.4. при невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося:

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении по форме, указанной в пункте 7.1.;
- передает заместителю директора по учебно- воспитательной работе, курирующему вопросы условного перевода:

- почтовую квитанцию, докладную на имя директора МБОУ ЦО №39, в которой отражена проделанная работа по информированию родителей (законных представителей);

- неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

5.3. Классный руководитель в сроки установленные законодательством РФ уведомляет одного из родителей (законного представителя) о дате, времени начала и места проведения 1 этапа промежуточной аттестации обучающегося по форме, указанной в пункте 7.3.

5.4. Классным руководителем в личное дело обучающегося вносятся следующие записи:

5.4.1 по окончании учебного года:

- 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 «2/ »;

- в графу о переводе вносится запись «переведен условно в ... класс».

5.4.2 при положительном результате прохождения обучающимся промежуточной аттестации и полной 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 графе, предназначенной для подписи, классный руководитель расписывается повторно;

- ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

5.4.3. 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 подписи, классный руководитель расписывается повторно;

- ставится печать Школы, захватывая вновь сделанную запись.

5.4.4. Отрицательные результаты промежуточной аттестации первого раза в личное дело не вносятся.

5.5. В случае не ликвидации обучающимся академической задолженности классный руководитель:

- в течение трех рабочих дней вручает одному из родителей (законному представителю) условно переведенного обучающегося уведомление на бланке МБОУ ЦО №39 по форме, указанной в пункте 7.4.;

- получает от родителя (законного представителя) расписку по форме, указанной в пункте 7.6.;

- представляет заместителю директора по учебно - воспитательной работе, курирующему вопросы условного перевода обучающихся, расписки родителей (законных представителей) обучающихся;

- при невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося:

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении по форме, указанной в пункте 7.5.;

- передает заместителю директора по учебно- воспитательной работе, курирующего вопросы условного перевода: почтовую квитанцию, докладную на имя директора Школы, в которой отражена проделанная работа по информированию родителей (законных представителей);

5.6. Родитель (законный представитель) обучающегося в личном заявлении обязаны определиться с условиями дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ: повторное обучение, либо обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (при условии предоставления рекомендаций по установленной форме), либо на обучение по индивидуальному учебному плану. В случае, если родители (законные представители) не определились в установленные сроки с условиями дальнейшего обучения ребенка обучающийся оставляется на повторное обучение.

7. ФОРМЫ РАСПISOK, УВЕДОМЛЕНИЙ, ЗАЯВЛЕНИЙ

7.1. Уведомление одному из родителей (законному представителю) условно переведенного обучающегося.

Уважаемый(ая) _____ !

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 39 имени Героя Советского Союза Алексея Арсентьевича Рогожина» доводит до Вашего сведения, что Ваш сын(дочь) _____, обучающийся(аяся) _____ класса, переведен(а) условно в _____ класс и имеет академическую задолженность по предметам:

Основание: решение Педагогического совета от _____ приказ по МБОУ ЦО № 39 от _____ N _____

В соответствии с «Положением об условном переводе обучающихся МБОУ ЦО № 39 в следующий класс» обучающиеся:

- вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в следующие сроки:

первый раз – июнь-август;

второй раз - в сентябрь.

- получить не менее двухчасовых консультаций учителя-предметника в его рабочее время. Инициаторами проведения консультаций являются родители (законные представители) обучающегося, которые при личной встрече с учителем- предметником согласуют время и место ее проведения.

Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

Директор МБОУ ЦО № 39

Б.В. Лобач

7.2 Расписка от родителя (законного представителя) условно переведенного обучающегося:

Расписка.

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество родителя (Законного представителя полностью))

уведомлен(а), о том, что мой сын(дочь) _____
обучающийся(аяся) _____ класса, переведен(а) условно в _____ класс и
имеет академическую задолженность по предметам:

С «Положением об условном переводе обучающихся МБОУ ЦО № 39 в
следующий класс» ознакомлен(а).

Печатный материал для подготовки к промежуточной аттестации мною
получен.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

*7.3. Уведомление одному из родителей законных представителей) о
дате, времени начала и места проведения **промежуточной аттестации**
обучающегося на 1 (или 2) этапе.*

Уважаемый(ая) _____ !

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Центр образования № 39 имени Героя Советского Союза
Алексея Арсентьевича Рогожина» доводит до Вашего сведения
дату, время и место проведения _____ этапа промежуточной аттестации
Вашего(ей) сына(дочери) условно переведенного(ной) в
класс, имеющего(щую) академическую задолженность:

№ п/п	Предмет	Дата, время	Место проведения	Учитель (комиссия)

Директор МБОУ ЦО № 39

Б.В. Лобач

7.4. Уведомление одному из родителей (законному представителю) условно **переведенного обучающегося**, не ликвидировавшего академической задолженности в установленные сроки:

Уважаемый(ая) _____!

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 39 имени Героя Советского Союза Алексея Арсентьевича Рогожина» доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) _____, условно переведенный(ая) в _____ класс, не ликвидировал(а) академическую задолженность по предметам:

В соответствии с «Положением об условном переводе обучающихся МБОУ ЦО № 39 в следующий класс» обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого- медико-педагогической комиссии (при условии предоставления рекомендаций по установленной форме), либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Директор МБОУ ЦО № 39

Б.В. Лобач

7.5. Заказное письмо с уведомлением о вручения в адрес родителей (законные представители) **условно** переведенного **обучающегося**, не ликвидировавшего академической задолженности в установленные сроки:

Уважаемый(ая) _____!

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 39 имени Героя Советского Союза Алексея Арсентьевича Рогожина» доводит до Вашего сведения, что Ваш сын(дочь) _____, условно переведенный(ая) в _____ класс, не ликвидировал(а) академическую задолженность по предметам:

В соответствии с «Положением об условном переводе обучающихся МБОУ ЦО № 39 в следующий класс» 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 (при условии предоставления рекомендаций по установленной форме), либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Вам необходимо в срок до _____ явиться в школу и в личном заявлении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, определиться с условиями дальнейшего освоения Вашим ребенком образовательных программ.

Директор МБОУ ЦО № 39

Б.В. Лобач

7.6. Форма расписки родителей (законных представителей) об ознакомлении с фактом не ликвидации академической задолженности их ребенком во второй раз.

Расписка.

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

уведомлен(а), о том, что мой сын(дочь) _____
не ликвидировал(а) академическую задолженность во второй раз по
предметам: _____

Обязуюсь в срок до _____ в _____ личном
заявлении определиться с условиями дальнейшего освоения моим
ребенком образовательных программ.

« _____ » _____
(дата)

(подпись)

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

Директору МБОУ ЦО № 39

Лобачу Б.В.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

прошу моего сына(дочь) _____
не ликвидировавшего(ую) академическую задолженность во второй раз

(оставить на повторное обучение, перевести на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану)

« ____ » 20 _____ Г. _____