

Утверждаю:
Директор МБОУ Талман-Борзинской ООШ
_____ Эпова А.С.
Приказ № 67 от 25.12.2023

**Положение
об условном переводе в МБОУ Талман-Борзинской ООШ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся средней школы № 21 предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом средней школы № 21 и определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Условный перевод предполагает перевод в следующий класс обучающихся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно (ст.58, п.8 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

1.5. 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 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

1.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (ст.58, п. 3 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»). Обучающимся предоставляется возможность продолжить обучение и одновременно ликвидировать имеющуюся академическую задолженность.

1.7. Образовательная организация, 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.

II. Порядок условного перевода обучающихся.

2.1. Классные руководители в 3-х дневный срок доводят до сведения родителей (законных представителей) итоги годовой аттестации путем выставления отметок в дневники обучающихся, электронный журнал, а также письменно уведомляют их о неудовлетворительных результатах по одному или нескольким учебным предметам,

курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

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

2.3. Педагогическим советом на заседании, посвященном переводу учащихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам.

2.4. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок ликвидации задолженности, согласованный с родителями (законными представителями).

2.5. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ, и создаются условия для ликвидации задолженности в течение следующего учебного года.

2.6. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись: «Условно переведен указывается класс, дата проведения педагогического и совета и номер протокола.

2.7. Академическую задолженность условно переведенных обучающихся ликвидируется в установленные сроки, но не ранее начала очередного учебного года и не более двух раз в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (ст.58, п.5 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

2.8. В первый раз аттестацию для имеющих академическую задолженность проводит педагог, работающий в данном классе, либо педагог, назначенный приказом директора школы. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создаётся комиссия из 3-х человек, в состав которой входят представитель администрации и учителя-предметники (ст.58, п.6 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

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

2.10. Форма ликвидации академической задолженности выбирается общеобразовательным учреждением самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно:

Письменные формы аттестации	Устные формы аттестации
-----------------------------	-------------------------

Диктант Контрольная работа Изложение Сочинение Тестовая работа Письменный зачет Метапредметная комплексная работа и т.д.	Проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности Собеседование Защита реферата или проекта Тематический зачет Творческий отчет (музыка, ИЗО, искусство) Сдача нормативов по физической культуре и тд.
---	--

2.11. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.12. Родители (законные представители) обучающегося условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом педагогическим советом решении.

2.13. Родители (законные представители) обучающихся не позднее, чем за две недели до начала аттестации, подают заявление на имя директора образовательной организации о сроках ликвидации академической задолженности и подготовке заданий для аттестационных испытаний по установленной форме, а также письменно уведомляются: о сроках ликвидации задолженности

- об объёме необходимого для освоения учебного материала
- о формах и методах работы, учитывающих уровень знаний и индивидуальные особенности ребенка,
- о мерах по психологическому сопровождению обучающегося (по требованию)

2.14. Ответственность за соблюдением сроков ликвидации академической задолженности, контроль за посещением консультаций несут родители (законные представители).

2.15. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель и заместитель директора по УВР.

2.16. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц.

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

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

III. Аттестация условно переведённых учащихся

3.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося, на основании которого директор школы издаёт приказ. В сводную ведомость итоговой успеваемости класса, предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе (академическая

задолженность ликвидирована, переведен(а) в ... класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола).

3.2. Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласованию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателей, однако без права устных высказываний или требований пояснений в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации).

3.3. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны обучающегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и (или) назначить другой срок.

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

- оставляется на повторное обучение,
- продолжают получать образование в иных формах
- переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному плану (ст.58, п.9 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

3.5. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения.

IV. Ликвидация обучающимися академической задолженности

4.1. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по школе определяется:

- место, время проведения консультаций (по требованию)
- форма ведения текущего учета знаний учеников
- сроки проведения итогового контроля

4.2. Учитель-предметник, комиссия при повторном прохождении аттестации, проводят аттестацию в установленные сроки софрмлением соответствующих протоколов.

4.3. По завершению сроков аттестации, на основании представленных протоколов и решения педагогического совета директором средней школы № 21 издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты аттестации заносятся в журнал и личные дела обучающихся.

4.4. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

V. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора средней школы № 21 заявление о ликвидации академической задолженности с указанием сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдением обучающимися сроков аттестации по ликвидации академической задолженности.

5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность:

Имеют право:

- получить по запросу дополнительные задания для подготовки к аттестации;
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить консультации;

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

- **Обязаны:**

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- сдать аттестацию в установленные сроки;
- посещать консультации

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать их заместителю директора по УВР;
- сформировать пакет документов в соответствии с приложениями к данному Положению;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить соответствующие записи в личных делах, классном журнале о результатах аттестации по ликвидации академической задолженности в соответствии с приложениями к данному Положению.

5.4. Учитель- предметник обязан:

- на основе приказа по образовательной организации сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;
- провести консультации в соответствии с графиком (по требованию).

5.5. Председатель комиссии обязан:

- организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить протокол;
- тексты заданий;

Председатель комиссии несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

5.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестацию;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

VI. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 6.1. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости консультаций.
- 6.2. Письменные работы оформляются на отдельных листах.
- 6.3. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 1 год.
- 6.4. Классный руководитель своевременно фиксирует в классном журнале решения педсовета: «Переведен в ... класс условно. Протокол № ... от.... .», «Академическая задолженность ликвидирована, переведен в класс. Протокол № ... от.... .», «Академическая задолженность не ликвидирована, оставлен на повторное обучение (переведен на обучение по АООП). Протокол № ... от.... .»,
- 6.5. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.
- 6.6. Приказы по школе, утверждающие решения педсоветов, издаются директором школы.

VII. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА

- 7.1. 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 следующий уровень общего образования.
- 7.2. Обучающиеся 9-х классов, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана, допускаются к государственной аттестации при условии обязательной сдачи экзамена по этому предмету.
- 7.3. Выпускники 9-х классов, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки по усмотрению родителей (законных представителей): – оставляются на повторное обучение в 9 классе; – оставляются на повторное обучение в 9 классе по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии; – оставляются на повторное обучение в 9 классе по индивидуальному учебному плану; – получают образование в иных формах.
- 7.4. Выпускникам 9, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, выдаётся справка установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении.
- 7.5. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, не ликвидировавшие академической задолженности в установленные сроки, продолжают получать образование в образовательной организации.

Приложение 1
Утверждаю:

Директор школы:

_____ А. С. Эпова

График консультаций для ликвидации академической задолженности

обучающегося _____ класса

МБОУ Талман-Борзинской ООШ

ФИО обучающегося

Предмет	Дата	ФИО учителя	Кабинет №	Время
Математика				
Русский язык				

УВЕДОМЛЕНИЯ

Уважаемый (ая) _____
 Ваш сын (дочь) _____
 ученик (ца) _____ класса, не освоил (ла) учебный материал за _____ 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 _____
 Директор школы _____

Дата _____
 А.С. Эпова

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ Талман-Борзинской ООШ уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

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

рекомендуем следующий график для ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Учебный предмет	Учитель	Дата проведения	Примечание

Дата _____

Директор школы

А.С. Эпова

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ Талман-Борзинской ООШ 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, определить с условиями дальнейшего освоения Вашим ребенком образовательных программ.

Дата _____

Директору МБОУ Талман-
Борзинской ООШ
А.С. Эповой

от _____
проживающая (ий) по адресу

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(ФИО родителей (законных представителей)
в связи с неликвидацией академической задолженности по
предмету _____

прошу моего сына (мою дочь) _____
оставить на повторное обучение или перевести на обучение по адаптированным
образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-
педагогической комиссии № _____ от _____, выданного

нужное подчеркнуть

Дата _____

Подпись _____