Приложение 1
к приказу «187-од
от 30.08.2019г.

Положение
об условном переводе неуспевающих учащихся

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.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода учащихся, предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.3 Настоящее положение, изменения и дополнения к нему принимаются на педагогическом совете и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора школы.

1.4 Положение корректируется в соответствии с изменениями, вносимыми органами управления образования в нормативные документы, касающиеся условного перевода учащихся в переводные классы школы.

1.5 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 и 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 прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.

2.3 Учащиеся, 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, определенной 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 Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.2 Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. 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 учащегося МКОУ «Отрадненская средняя общеобразовательная школа №2»;
- ✓ названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность;
- ✓ фактом получения учащимся 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 учащихся 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 перевод
- ✓ 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 Учащийся 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 только учителю и учащимся (учащемуся), сдающим 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 Учащемуся запрещено пользоваться:

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

5.6 Учащийся 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 10 календарных дней.

5.9 При полной ликвидации академической задолженности издается приказ по школе и учащийся 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 Учащиеся, 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 иных рекомендаций в установленной форме).

6.2 Классный руководитель в течение трех рабочих дней под роспись доводит до сведения родителей (законных представителей) факт не прохождения учащимся 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 не прохождения учащимся во второй раз промежуточной аттестации и не ликвидации 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)

6.4 Родители (законные представители) учащегося в личном заявлении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, обязаны определиться с условиями дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ. В противном случае учащийся (до принятия родителями (законными представителями) решения в письменной форме) оставляется на повторное обучение.

6.5 Учащиеся 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.

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.

7.6 Заместителем директора по УВР делается соответствующая запись в журнале класса с записью решения педагогического совета.

8. Расписки, информации, заявления

8.1 УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая)_____

Ваш сын (дочь)_____

ученик (ца) _____ 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

8.2 УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)
_____
Администрация МКОУ «ОСШ №2»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	Выдано задание по предмету, дата	Учитель	Дата проведения	Примечание

Дата _____

Директор школы:

8.3. Содержание заказного письма, направляемого в адрес родителей (законных представителей) с уведомлением о вручении, содержащее информацию о неликвидации академической задолженности их ребенком во второй раз.

Уважаемые родители (законные представители)

_____

Администрация МКОУ «ОСШ №2» 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:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(ФИО родителей (законных представителей)

в связи с неликвидацией 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_____

8.4

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс _____класса

по _____(предметы)

Ф.И.О. экзаменующего учителя: _____

Форма проведения:_____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к ней ___человек(а)

Аттестация началась в ____ч. __00_мин., ,закончилась в___ ч ___ мин

№ n/n	Ф.И.О	предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся_____

Дата проведения экзамена: _____201__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____201__ г.

Экзаменующий учитель: _____/_____/