

Утверждено  
приказом директора школы  
№01-08/10 от 11.01.2016

**Положение  
об условном переводе учащихся  
МОУ средняя школа № 89 г. Ярославля**

**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 учащихся, предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- 1.3 Условный перевод применяется для учащихся 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 образованием в нормативные документы, касающиеся условного перевода учащихся в переводные классы школы.
- 1.6 Срок действия положения: срок действия не ограничен; изменения вносятся на основании решения педсовета.

**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 обучающихся, проводимой в формах и порядке, определенных, Положением о промежуточной аттестации обучающихся, учебным планом школы.
- 2.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение 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 обучающегося 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 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 3.2 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному году, 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 обучающегося.
- 3.3 Не допускается взимание платы с обучающегося 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 МОУ СОШ № 89
  - С названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность;
  - С фактом получения обучающимся 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) обучающегося 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 обучающегося.
- 3.7 Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их 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 обучающегося 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 обучающимся (обучающемуся), 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 обучающему о результате промежуточной аттестации (сразу же при ответе по билетам, в течение часа при письменной форме проведения),
  - Оформляется протокол и передает его заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверочная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенная подписью учителя).

- 4.6 При положительном результате промежуточной аттестации и полной ликвидации академической задолженности после принятия решения педагогическим советом издается приказ по школе, обучающийся считается переведенным в следующий класс без каких-либо условий, о чем классный руководитель в личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.
- 4.7 При отрицательном результате промежуточной аттестации и/или неполной ликвидации академической задолженности, как и в случае неявки обучающимся 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 последний своими действиями мешает 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 штампами школы.
- 5.7 По окончании промежуточной аттестации председатель комиссии:
- В течение часа сообщает обучающему 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 обучающегося с оценкой, заверенная подписями членов комиссии).
- 5.8 В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине родители (законные представители) обучающегося не позже чем в день проведения аттестации представляют в школе документ, заверенной печатью соответствующей организации, подтверждающий уважительность причины неявки. При признании школой причины неявки уважительной, обучающемуся 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 классный руководитель в личное дело обучающегося 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 непрохождения обучающимся во второй раз промежуточной аттестации и не ликвидации академической задолженности.
- 6.3 При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:

- Направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию о факте не прохождения обучающимся 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) обучающегося в личном заявлении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, обязаны определиться с условиями дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ. В противном случае обучающийся (до принятия родителями (законными представителями) решения в письменной форме) оставляется на повторное обучение.
- 6.5 Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, обучение на дому, 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 обучающегося оформляется приказом по школе после рассмотрения на педсовете.
- 7.2 Классным руководителем в личное дело обучающегося 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

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

(предмет)

В соответствии со статьей 58 Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ, Ваш 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 Содержание информации о датах промежуточной аттестации в первый раз

Информация о прохождении промежуточной аттестации \_\_\_\_\_ в первый раз

Предмет	Дата	Учитель	Баллы	Отметка

### 8.3 График ликвидации академической задолженности

\_\_\_\_\_ класс по предмету(ам) \_\_\_\_\_  
(Ф, И. О.) (класс)

\_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_  
(дата) (время, место)

Подпись родителей \_\_\_\_\_

8.4 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

Администрация МОУ СОШ № 89 доводит до вашего сведения, что Ваш(а) .....  
....., не ликвидировал академическую задолженность во второй раз по предмету (предметам)  
.....

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)

.....  
(подпись)

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей))

(в связи с не ликвидацией академической задолженности во второй раз) прошу моего (мою) (сын, дочь)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. обучающегося) (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)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)