

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор МБОУ Больше-Федоровская СОШ

О.С.Смагина

приказ № 131 от 01.09.2014 г.

## Положение об условном переводе учащихся МБОУ Больше-Федоровская СОШ

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Больше-Федоровская СОШ (далее Школа), Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Больше-Федоровская СОШ
- 2.2. Настоящее Положение регламентирует формы и процедуру организации работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность, условно переведенными в следующий класс.
- 2.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном Школой.
- 2.4. Начальное, основное и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.
- 2.5. Неудовлетворительных годовые отметки и (или) неаттестация по одному или нескольким учебным предметам учебного плана при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 2.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно либо, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение
- 2.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой.
- 2.8. Педагогический коллектив Школы и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.
- 2.9. Все вопросы ликвидации академической задолженности обучающимися, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на основе нормативных актов вышестоящих органов управления образованием.



2.10. Изменения и дополнения к Положению принимаются Педагогическим советом Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## II. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности

2.1. Условный перевод обучающихся в следующий класс производится по решению Педагогического совета Школы в соответствии с его компетенцией.

2.2. Педагогическим советом Школы на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

2.3. В протоколе Педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок и форма ликвидации задолженности.

2.4. Директор школы на основании решения Педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс или повторном обучении и возложении ответственности на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе за создание условий для ликвидации задолженности в течение года для условно переведенных обучающихся.

2.5. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года. В классный журнал предыдущего года, личное дело обучающихся классным руководителем вносится запись: «Переведен в ... класс условно. Протокол педсовета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_».

2.6. Родителям (законным представителям) обучающегося своевременно доводится решение Педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс. Ответственность за вручение письменного сообщения возлагается на классного руководителя. Сообщение с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося. (Приложение 1)

2.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента её образования. Прохождение промежуточной аттестации возможно не более двух раз в сроки, установленные Школой и согласованные с родителями.

2.8. Ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающихся в отведенные сроки возлагается на их родителей (законных представителей).

2.9. Освоение учащимся основной образовательной программы по курсу, предмету (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника учреждения в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;



- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.10. Школа вправе по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося установить график дополнительных занятий и (или) график ликвидации академической задолженности. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.11. Первое установление ликвидации академической задолженности проводится тем учителем, который выставил годовую неудовлетворительную отметку. Прием первой пересдачи другим учителем может проводиться только по решению директора Школы в случае, если по объективным причинам учитель, оценивавший обучающегося, не может провести промежуточную аттестацию в установленные сроки.

2.12. Сроки проведения повторной промежуточной аттестации обучающегося по предмету, который не был освоен учащимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, утверждаются директором Школы.

2.13. Повторная промежуточная аттестация проводится комиссией, назначенной директором Школы. В состав комиссии входит не менее 3-х человек, в том числе председатель (заместитель директора по УВР) и учитель-предметник, проводивший промежуточную аттестацию. Окончательный результат промежуточной аттестации выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок отметка председателя комиссии является решающей. Отметка выставляется и доводится до сведения обучающегося и родителей (законных представителей) не позже чем через три рабочих дня после проведения промежуточной аттестации

2.14. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Форма ликвидации академической задолженности может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций обучающегося в течение отведенных сроков сообщается учителем администрации школы в течение трех дней с момента решения Педагогического совета об условном переводе обучающегося. (Приложение 2).

2.15. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации.

### **III. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

3.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
- соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.



### 3.2. Обучающийся:

#### 3.2.1. имеет право:

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.

#### 3.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

### 3.3. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:

- содержание настоящего Положения;
- решение Педагогического совета Школы, об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
- сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;
- при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в журнале и личном деле обучающегося.

### 3.4. Учитель - предметник обязан:

- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).

### 3.5. Председатель комиссии (при её формировании):

- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

### 3.6. Члены комиссии:

- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
- заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

## **IV. Порядок перевода обучающегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности.**

4.1. После ликвидации академической задолженности составляется акт о ликвидации академической задолженности в двух экземплярах, один из которых хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, а второй в личном деле обучающегося. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс. Директор школы на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.



4.2. Учитель в журнале на странице соответствующего предмета выставляет после неудовлетворительной годовой отметки в два столбика оценку за промежуточную аттестацию и итоговую отметку.

4.3 Классный руководитель фиксирует решение Педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала «переведен в ... класс, протокол педсовета от... №...», выставляет итоговую отметку в личное дело обучающегося; знакомит родителей (законных представителей) с решением Педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс.

## **V. Обучение учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность.**

5.1. Обучающиеся, не освоившие основные образовательные программы начального общего, основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

5.2. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.3. 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.

5.4 Обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования, имеющие академическую задолженность или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности, продолжают получать образование в иных формах.

## **VI. Ведение документации**

6.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради оформленной угловым штампом Школы.

6.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в Школе 1 год.

6.3. Обучающиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены.

6.4. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей)

**Приложение № 1 к Порядку ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ Больше-Федоровская СОШ**

Форма сообщения о решении педагогического совета по итогам года (хранится в личном деле обучающегося)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители!

Решением Педагогического совета МБОУ Больше-Федоровская СОШ от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ Ваш ребенок \_\_\_\_\_ ученик (ца)  
\_\_\_\_\_ класса, (Ф.И.О.)

по итогам 20\_\_ /20\_\_ учебного года

-оставлен (а) на повторное обучение в \_\_\_\_\_ классе

или

-условно переведен(а) в следующий класс: \_\_\_\_\_, с последующим переводом на обучение по индивидуальному учебному плану и прохождением промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года.

**Ответственность за ликвидацию обучающимися неуспеваемости и (или) неаттестации возлагается на их родителей (законных представителей)**

Убедительно просим Вас сообщить в письменной форме предполагаемую дату и форму аттестации для составления графика поэтапной ликвидации академической задолженности.

Основание:

- ст. 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

-установление академической задолженности Вашего ребенка по предмет-у(ам) \_\_\_\_\_ учебного плана \_\_\_\_\_ класса в 20\_\_ / \_\_\_\_\_ учебном году

- ознакомление с результатами учебного года и согласие родителей (законных представителей) от \_\_\_\_\_.

Заместитель директора по УВР: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_



**Приложение № 2 к Порядку ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ Больше-Федоровская СОШ**

Форма ликвидации академической задолженности, график консультаций обучающегося (сдается учителем заместителю директора по УВР в течение трех дней с момента решения Педагогического совета об условном переводе обучающегося.)

Служебная записка

По итогам 20\_\_/20\_\_ учебного года мною \_\_\_\_\_ выставлены  
неудовлетворительные годовые отметки по предмету \_\_\_\_\_ ученик-  
у(ам) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Планируемые сроки ликвидации академической задолженности обучающихся

График консультаций \_\_\_\_\_

Объем академической задолженности (темы) \_\_\_\_\_

Форма промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Дата промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Согласование с родителями (от какого числа) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Возможные формы промежуточной аттестации:

-устно: по билетам, проверка техники чтения, сдача нормативов по физической культуре;  
-письменно: контрольная работа, тестирование, в том числе с применением АИС ЗНАК.

(Рассмотрено на заседании педагогического совета МБОУ Больше-Федоровская СОШ, протокол от 30.08.2014 г. № 1)