

**Комитет по образованию  
администрации Ханты-Мансийского района**

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Ханты-Мансийского района  
«Основная общеобразовательная школа с. Тюли»**

**РАССМОТРЕНО**

на педагогическом совете  
от 31.08.2021 г. Протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКОУ ХМР «ООШ с. Тюли»

Приказ от 31.08.2021 г. № 90-О

**СОГЛАСОВАНО**

на родительском собрании 31.08.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСЛОВНОМ ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об условном переводе обучающихся (далее – Положение) муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа с. Тюли» (далее – ОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015;

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

1.3 Условный перевод применяется для учащихся классов, для которых не предусмотрена итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего образования.

1.4 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на педагогическом совете и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора ОУ.

1.5 Положение корректируется в соответствии с изменениями, вносимыми органами управления образованием в нормативные документы, касающиеся условного перевода учащихся в переводные классы ОУ.

1.6 Срок действия положения: срок действия не ограничен; изменения вносятся на основании решения педагогического совета ОУ.

## **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 формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, учебным планом ОУ.

2.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождения 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 ОУ.

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 предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность (до 30 июня, до 15 сентября текущего года), 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 директора ОУ персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся:

- с фактом условного перевода;
- с Положением об условном переводе обучающегося;
- 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 ОУ, ведущему вопросы условного перевода, почтовую квитанцию; докладную записку 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.

3.10 Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 6 часов индивидуальных занятий;
- текст первичной зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

#### **4. Проведение промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности 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 будет работать обучающийся;
- 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),
- 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 обучающегося с оценкой, заверенной подписью учителя)

4.6. 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 электронный классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе (указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола).

4.7. Обучающимся, не ликвидировавшим академическую задолженность, устанавливается новый срок для прохождения промежуточной аттестации до 15 сентября текущего года.

4.8. Родители (законные представители) обязаны лично получить в ОУ 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 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 директора ОУ.

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 ОУ.

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 школу документ, заверенный 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. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки до 15 сентября текущего года, продолжают обучение в данном классе. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося, на основании которого директор школы издаёт приказ. В

электронный классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе (указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола).

## **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 не прохождения 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 отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями).

## **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 педагогическом совете.

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 ус 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 электронном журнале класса с записью решения педагогического совета.

## **8. Права и обязанности субъектов образовательных отношений**

8.1. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации учащихся обязана:

- создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз);

8.2. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение учащимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

8.3. Учащийся:

8.3.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов.

8.3.2. обязан:

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

8.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу учащегося, его родителей (законных представителей) необходимые консультации.

8.5. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в установленные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;
- 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.

8.6. Члены комиссии:

- присутствуют на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.