

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ «Школа № 79»
Приказ № 433-од от 01.09.2018
Т. Д. Насенникова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВНОМ ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условном переводе обучающихся (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа «Школа № 79» (далее – Школа) разработано и составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями),
- Уставом Школы.

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

1.3. Условный перевод применяется для обучающихся 2, 3, 5-8, 10 классов.

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 обучающихся в переводных классах Школы.

2. Порядок условного перевода обучающихся.

2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и порядке, определенных Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 79».

2.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а равно неудовлетворительная годовая отметка по одному или нескольким учебным предметам 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 в конце текущего учебного года по решению Педагогического совета в соответствии с его компетенцией,

определенной Уставом Школы и Положением о Педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа № 79».

2.5. В протоколе Педагогического совета указывается фамилия обучающегося, класс обучения, название предмета (предметов), по которому (которым) он имеет академическую задолженность. На основании решения Педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

2.6. Классный руководитель на основании решения Педагогического совета и приказа по школе персонально, под роспись:

2.6.1. знакомит родителей (законных представителей) обучающегося:

- с фактом условного перевода;
- 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 (вопросы к устному экзамену по билетам, КЭСы, темы, список литературы и др.);

2.6.2. предоставляет директору Школы (заместителю директора Школы, курирующему вопросы условного перевода **уведомление** родителей (законных представителей) обучающихся об ознакомлении с условным переводом в срок до 03.06. текущего года.

2.7. При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:

1) направляет в адрес родителей (законных представителей) **заказное письмо** с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;

2) предоставляет директору Школы (заместителю директора Школы, курирующему вопросы условного перевода),

➤ почтовую квитанцию,

➤ служебную на имя директора, где отражает проделанную работу по вопросу установления контактов с родителями (законными представителями).

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 пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.3. Промежуточная аттестация по предметам может проводиться в следующих формах:

- контрольная работа,
- контрольный тест,
- устный экзамен по билетам,
- защита реферата,
- другие формы.

3.4. Сроки и формы прохождения промежуточной аттестации определяются Педагогическим советом Школы.

3.5. Учитель, по предмету которого обучающийся (обучающиеся) имеет (ют) академическую задолженность, в срок до начала учебного года готовит экзаменационный материал для проведения ликвидации академической задолженности обучающихся.

3.6. Руководители предметных методических объединений до начала учебного года обеспечивают рассмотрение экзаменационного материала на заседаниях предметных методических объединений.

3.7. Экзаменационный материал утверждается директором Школы.

3.8. Классный руководитель вносит соответствующие записи в личное дело обучающегося.

3.9. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

3.10. Обучающийся имеет право получить не менее двух консультаций учителя в его рабочее время. Инициаторами проведения консультаций являются родители (законные представители)

обучающегося, которые при личной встрече с учителем согласуют время и место ее проведения.

3.11. Родители (законные представители) обеспечивают явку обучающегося на консультации, на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности.

4. Хранение экзаменационного материала

4.1. Утвержденные материалы промежуточной аттестации хранятся у директора.

4.2. Экзаменационные материалы выдаются учителю в день проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности и по окончании аттестации сдаются на хранение директору Школы. Срок хранения экзаменационного материала 1 год.

5. Проведение промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (1 раз)

5.1. Расписание проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора Школы.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- ознакомиться с расписанием;
- обеспечить явку ребенка на промежуточную аттестацию.

5.3. Обучающемуся запрещено пользоваться:

- носителями информации, кроме разрешенных Учителем,
- средствами связи, в том числе сотовыми телефонами.

5.4. Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации является Учитель.

5.5. Перед началом промежуточной аттестации Учитель обязан подготовить

- кабинет,
- материалы для проведения ликвидации академической задолженности,
- бланк протокола проведения.

5.6. По окончании промежуточной аттестации Учитель:

- сообщает обучающему о результатах промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (в день проведения аттестации – при ответе по билетам, защите реферата; в течение двух календарных дней – при письменной форме проведения), при этом итоговая оценка определяется как среднее арифметическое годовой оценки и оценки за промежуточную аттестацию;
- оформляет протокол и передает его заместителю директора Школы, курирующему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с выставленной оценкой).
- выставляет оценку, полученную в ходе промежуточной аттестации, в электронный классный журнал (в раздел «Редактирование итоговых оценок за экзамен», установив тип экзамена).

5.7. 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, о чем классным руководителем вносится соответствующая запись в личное дело обучающегося.

5.8. При отрицательном результате промежуточной аттестации и/или неполной ликвидации академической задолженности, как и в случае неявки обучающемуся предоставляется право пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности повторно.

5.9. Родители (законные представители) обязаны лично получить в Школе информацию о результатах прохождения их ребенком промежуточной аттестации в первый раз.

6. Проведение промежуточной аттестации повторно

6.1. Для проведения повторной промежуточной аттестации на Педагогическом совете принимаются:

- график проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности,
- состав комиссии в количестве трех педагогических работников (председатель, учитель, ассистент).

6.2. График проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности утверждается приказом директора Школы.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- ознакомиться с расписанием проведения промежуточной аттестации,
- обеспечить явку ребенка на промежуточную аттестацию.

6.4. Классный руководитель под роспись вручает обучающемуся или его родителям (законным представителям) индивидуальный график проведения повторной промежуточной аттестации.

6.5. Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации назначается председатель комиссии.

6.6. Обучающемуся запрещено пользоваться:

- носителями информации, кроме разрешенных учителем,
- средствами связи, в том числе сотовыми телефонами.

6.7. По окончании промежуточной аттестации председатель комиссии:

- сообщает обучающему о результатах промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (в день проведения аттестации – при ответе по билетам, защите реферата; в течение двух календарных дней – при письменной форме проведения);
- оформляет протокол (включая подписи всех членов комиссии) и передает его директору Школы (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с выставленной оценкой);

6.8. Классный руководитель по окончании промежуточной аттестации выставляет оценку, полученную в ходе промежуточной аттестации, в электронный классный журнал (в раздел «Редактирование итоговых оценок за экзамен»).

6.9. В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине родители (законные представители) обучающегося не позже чем в день проведения аттестации предоставляют в Школу документ, заверенный печатью соответствующей организации, подтверждающий уважительную причину неявки. При признании Школой причины неявки уважительной, обучающемуся переносится срок проведения промежуточной аттестации.

6.10. При полной ликвидации академической задолженности решением Педагогического совета обучающийся переводится в следующий класс.

6.11. Директор Школы на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс, о чем классным руководителем в личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

7. Порядок работы при не ликвидации академической задолженности в установленные сроки

7.1. На основании протокола промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности на Педагогическом совете принимается решение о признании обучающегося, не ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность.

7.2. Директор Школы издает приказ о признании обучающегося, не ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность.

7.3. Классный руководитель после окончания для обучающегося процедуры промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности под роспись доводит до сведения

родителей (законных представителей) факт не прохождения обучающимся во второй раз промежуточной аттестации и не ликвидации академической задолженности.

7.4. 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 (при условии предоставления рекомендаций в установленной форме) либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

7.5. Родители (законные представители) обучающего в десятидневный срок после завершения для их ребенка процедуры промежуточной аттестации в личном заявлении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, обязаны определиться с условиями дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ.

В случае не принятия родителями (законными представителями) решения в установленный срок, представление о неисполнении родителями (законными представителями) родительских обязанностей направляется Школой в органы опеки и попечительства для принятия решения о мерах административного воздействия.

7.6. 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.

8. Оформление документов обучающихся, переведенных условно в следующий класс.

8.1. Решение по результатам промежуточной аттестации в отношении обучающегося оформляется приказом по Школе после рассмотрения на Педагогическом совете.

- Классным руководителем в личное дело обучающегося вносятся записи: неудовлетворительная годовая оценка по предмету академической задолженности выставляется в левой части ячейки с таким расчетом, чтобы через косую черту можно было бы выставить оценку промежуточной аттестации;
- вместо записи «переведен в ... класс» вносится запись «переведен в ... класс **условно**».

8.2. Отрицательные результаты промежуточной аттестации первого раза в личное дело не вносятся.

8.3. При положительном результате промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности):

- итоговая удовлетворительная оценка выставляется через косую черту справа от неудовлетворительной годовой (2 / 3);
- вносится запись «переведен в ... класс»;
- в ячейке, предназначенной для подписи, классный руководитель ставит подпись повторно;
- ставится печать Школы, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

8.4. При отрицательном результате промежуточной аттестации (академическая задолженность не ликвидирована):

- итоговая неудовлетворительная оценка выставляется через косую черту справа от неудовлетворительной годовой (2 / 2);
- 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 ... классе»;
- в ячейке, предназначенной для подписи, классный руководитель ставит подпись повторно;
- ставится печать Школы, захватывая вновь сделанную запись о переводе.