

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 40 Дзержинского района Волгограда»

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом директора МОУ СШ № 40 от 31.08.2023 № 457

УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете МОУ СШ № 40 протокол от 31.08.2023 № 1

Председатель педагогического совета МОУ СШ № 40
Д.И. Свиридова

31.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

**«31» августа 2023 г. № 01-32-23
г. Волгоград**

об условном переводе неуспевающих учащихся школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок условного перевода неуспевающих учащихся школы и разработано на основании ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», требований к результатам освоения основной общеобразовательной программы начального общего образования, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Условный перевод предполагает перевод в следующий класс учащихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам года академическую задолженность. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.3. Условный перевод не применяется к учащимся I, IV, IX и XI 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 учащихся в переводных классах школы.

2. Порядок условного перевода учащихся

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 промежуточной аттестации учащихся, 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, а равно неудовлетворительная годовая отметка по одному или нескольким учебным предметам признаются академической задолженностью.

2.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.4. Педагогическим советом на заседании, посвященном переводу учащихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода учащихся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность. Решение об условном переводе учащегося в следующий класс принимается педагогическим советом с учетом возможностей учащегося устранить пробелы в знаниях по соответствующему предмету в установленные по заявлению родителей (законных представителей) сроки.

В протоколе педагогического совета указывается фамилия учащегося, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок ликвидации академической задолженности. На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

В классный журнал и личное дело учащегося вносится запись: «Переведен в..... класс условно».

2.5. При условном переводе учащегося:

2.5.1. Администрация школы:

- знакомит учащегося и его родителей (законных представителей) с настоящим Положением об условном переводе неуспевающих учащихся школы;
- устанавливает правила и порядок освоения образовательной программы;
- с учетом интересов учащегося и его возможностей устанавливает продолжительность действия условного перевода.

2.5.2. Учащийся, переведенный в следующий класс условно, имеет право:

- на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- получать необходимые консультации (в пределах одного учебного часа в неделю).

2.6. Родители (законные представители) условно переведенного учащегося письменно уведомляются о принятом педагогическим советом решении, сроках ликвидации задолженности, объёме необходимого для освоения учебного материала, письменно (под роспись) знакомятся с приказом школы о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности, своевременно уведомляются об успехах (неуспехах) ребенка по ликвидации академической задолженности, ставятся в известность об ответственности за ликвидацию академической задолженности.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. Академическая задолженность условно переведенным учащимся ликвидируется в установленные педагогическим советом сроки. Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы и др.

3.2. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося. Первый раз предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в течение 1 триместра следующего учебного года, конкретный срок прохождения промежуточной аттестации утверждается приказом директора.

3.3. Если задолженность в установленный срок не ликвидирована, учащемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию во второй раз до 31 декабря текущего года. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора создается аттестационная комиссия в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.

3.4. Условный перевод оформляется приказом по школе, изданным на основании поданного родителями заявления, и решения педагогического совета. С учащимся, условно переведенным в следующий класс, после завершения учебного года приказом директора по школе:

- назначаются учителя, которые помогают учащимся ликвидировать задолженность, составляется план-график по ликвидации задолженности (Приложение № 1),

- организуются занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме (формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей) и фиксируются в Карте индивидуальной работы (Приложение № 2).

Дополнительные учебные занятия для учащегося организуются родителями (законными представителями) по договоренности:

- с учителями данного общеобразовательного учреждения или любого другого в форме индивидуальных консультаций вне учебных занятий;
- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- на условиях предоставления платных образовательных услуг в любом общеобразовательном учреждении;
- в форме самообразования в свободное от основной учебы время.

3.5. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе персонально, под роспись, в течении трех дней после издания приказа, знакомит родителей (законных представителей) учащихся:

- с фактом условного перевода;
- с Положением об условном переводе неуспевающих учащихся школы;
- с предметом, по которому имеется академическая задолженность;
- с 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 (Приложение № 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 об условном переводе их ребенка;
- передает заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода, почтовую квитанцию и неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации;
- докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями) учащегося.

3.6. Итоги занятий (аттестация) по соответствующему учебному предмету подводятся в указанный в приказе период времени по мере готовности учащегося. Форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается приказом по школе в количестве не менее двух учителей, преподающих данный предмет.

3.7. Итоги аттестации отражаются в протоколе с пометкой «Условный перевод», который подписывается учителем и ассистентом и утверждается директором школы. К протоколу прилагаются текст контрольной работы или вопросы для устного опроса учащегося.

3.8. При проведении аттестации должны соблюдаться все требования к порядку проведения письменных работ, оценке устных ответов учащихся, установленные нормативными документами.

3.9. Родители (законные представители) по окончании срока ликвидации академической задолженности информируются о результатах аттестации.

В случае несогласия с отметкой, выставленной в ходе аттестации, учащийся или его родители имеют право в трехдневный срок обратиться в конфликтную комиссию школы.

3.10. Ответственность за проведение аттестации условно переведенного учащегося возлагается на директора школы. Ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

3.11. Аттестация учащегося проводится на основании приказа по утвержденному расписанию, которое заранее доводится до сведения учителей и учащегося.

3.12. По результатам аттестации педагогический совет принимает решение об окончательном переводе учащегося в следующий класс или повторном его обучении в предшествующем классе. В случае, если академическая задолженность учащимся ликвидирована в установленные сроки, решение о переводе принимается педагогическим советом, на основании которого директором

издаётся приказ. В сводную ведомость успеваемости классного журнала предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с условным переводом.

3.13. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения. На основании решения педагогического совета директор школы издает приказ, который доводится до сведения учащегося и его родителей в трехдневный срок.

3.14. В случае оставления учащегося на повторное обучение в предшествующем классе, в качестве оценок за период обучения (триместр) ему засчитываются итоговые оценки, полученные в этом классе.

3.15. Материалы, отражающие работу с учащимся, материалы аттестации условно переведенного учащегося выделяются в отдельное делопроизводство и хранятся в школе не менее одного года.

3.16. При успешной ликвидации задолженности в личном деле учащегося делается отметка о его окончательном переводе в следующий класс «Переведен в ... класс», рядом с неудовлетворительной отметкой выставляется отметка, полученная в ходе аттестации. В классный журнал прошлого учебного года в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка, вносится запись «Академическая задолженность ликвидирована». В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер протокола о ликвидации задолженности и переводе учащегося.

3.17. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который условно переведены.

3.18. Копия приказа, изданного директором на основании решения педагогического совета по результатам промежуточной аттестации об окончательном переводе учащегося в следующий класс, находится в личном деле учащегося.

4. Проведение промежуточной аттестации

4.1. Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации в первый срок назначается учитель.

Перед началом промежуточной аттестации учитель обязан подготовить:

- кабинет,
- материал промежуточной аттестации,
- листы со штампами школы, в которых будут работать учащиеся,
- бланк протокола проведения аттестации.

4.2. При проведении промежуточной аттестации в кабинете разрешается присутствовать только учителю и учащимся (учащемуся), сдающим промежуточную аттестацию, родителям (законным представителям).

4.3. Учащемуся запрещено пользоваться:

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

4.4. По окончании промежуточной аттестации учитель:

- сообщает учащемуся о результате промежуточной аттестации (сразу же при ответе по билетам, в течение часа при письменной форме проведения аттестации), при этом итоговая отметка по предмету определяется как среднее арифметическое годовой отметки и отметки промежуточной аттестации;
- оформляет протокол и передает его заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа учащегося с отметкой, заверенная подписью учителя) (Приложение №4).

4.5. При отрицательном результате промежуточной аттестации и/или неполной ликвидации академической задолженности, как и в случае неявки учащемуся предоставляется право пройти промежуточную аттестацию во второй раз.

4.6. Родители (законные представители) обязаны лично получить в школе информацию о результатах сдачи их ребенком промежуточной аттестации в первый раз.

4.7. 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.

4.8. Промежуточная аттестация проводится по расписанию, утвержденному приказом.

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

4.10. При условии письменного обращения на имя директора на промежуточную аттестацию может быть допущен один из родителей (законных представителей). Председатель комиссии имеет право удалить родителя (законного представителя), если он сочтет, что последний своими действиями мешает проведению промежуточной аттестации.

4.11. По окончании промежуточной аттестации председатель комиссии

- в течение часа сообщает учащемуся 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 проверенная письменная работа учащегося с отметкой, заверенная подписями членов комиссии) (Приложение №4).

4.12. В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине родители (законные представители) учащегося 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, учащемуся может быть перенесен срок проведения промежуточной аттестации.

4.13. 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.

5. Случай не ликвидации в установленные сроки академической задолженности

5.1. 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 рекомендаций в установленной форме).

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Родители (законные представители) учащегося в течение 7 дней после проведения аттестации 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.

5.5. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, а также в форме самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

6. Оформление документов учащихся, переведенных условно в следующий класс

6.1. Решение по результатам промежуточной аттестации в отношении учащегося оформляется приказом по школе после рассмотрения на педагогическом совете.

6.2. 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».

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

6.4. 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 повторно печать школы.

6.5. 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 повторно печать школы.

Составитель: заместитель директора по

учебно-воспитательной работе



Шевченко И.И.

**План-график работы
по ликвидации академической задолженности**

Ф.И.О. учащегося _____

Класс _____

Предметы _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Примечание
1.	Информирование родителей.		
2.	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения.		
3.	Промежуточный контроль (форма).		
4.	Информирование родителей о результатах промежуточного контроля.		
5.	Индивидуальные занятия учащегося с учителем.		
6.	Работа педагога-психолога, социального педагога с учащимся.		
7.	Аттестация (форма).		
8.	Педагогический совет по переводу в следующий класс.		
9.	Информирование родителей о переводе учащегося.		

Ознакомлен:

_____ (_____) ФИО родителя

«__» _____ 20__ г.

Карта индивидуальной работы с учащимся

Ф.И.О. учащегося _____

Ф.И.О. учителя _____

№п/п	Предмет	Дата	Время	Тема занятия	Итоги, результативность занятия

Расписки, информации, заявления

1. Форма расписки учащегося в получении печатного варианта материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.

РАСПИСКА

Я, _____,
ученик(ца) _____ класса получил(а) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации по

_____ (название предмета)

в виде _____
(вопросов билетов; список художественной литературы; список заданий (упражнения, задачи, примеры) из учебника соответствующего класса; список сборников КИМов ЕГЭ)

_____ (дата)

_____ (подпись)

2. Форма расписки родителей (законных представителей) об ознакомлении с условным переводом учащегося

РАСПИСКА

Я, _____,
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))
уведомлен (а) , что мой (моя) _____
(сын, дочь и т.п.)

переведен(а) условно в _____ класс и имеет академическую задолженность по предмету(предметам) _____

_____ (название предмета)

С фактом получения моим ребенком материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость, ознакомлен (ознакомлена).

С Положением об условном переводе учащихся школы ознакомлен (а), информация о датах промежуточной аттестации в первый раз и сроках проведения промежуточной аттестации во второй раз мною получена.

_____ (дата)

_____ (подпись)

3. Содержание информация о датах промежуточной аттестации в первый раз и сроках проведения промежуточной аттестации во второй раз

Информация о датах промежуточной аттестации в первый раз и сроках проведения промежуточной аттестации во второй раз:

Промежуточная аттестация, проводимая в первый раз: _____

Аттестуемый учащийся _____

Аттестующий учитель _____

Предмет _____

Дата _____

Промежуточная аттестация во второй раз проводится в последней декаде сентября 20 ____ г.

Конкретные даты и время будут сообщены дополнительно.

(дата)

(подпись кл. руководителя)

4. Содержание заказного письма, направляемого в адрес родителей (законных представителей) с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка

Уважаемый(ая) _____

Администрация МОУ СШ № 40 доводит до Вашего сведения, что Ваш (а)

(сын, дочь и т.п.)

переведен(а) условно в _____ класс и имеет академическую задолженность по предмету(предметам)

(название предмета)

Направляем в Ваш адрес копию Положения об условном переводе неуспевающих учащихся школы, информацию о датах промежуточной аттестации в первый раз и сроках проведения промежуточной аттестации во второй раз.

Материал для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью Вы можете получить в школе, обратившись к документоведу.

Обращаем Ваше внимание, что законом 273-ФЗ ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

(дата)

(подпись кл. руководителя)

5. Форма заявления родителей (законных представителей) об ознакомлении с фактом не ликвидации академической задолженности их ребенком во второй раз

РАСПИСКА

Я _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

уведомлен(а), что мой (моя) _____

(сын, дочь и т.п.)

_____ не ликвидировал(а) академическую задолженность во второй раз по предмету (предметам)

(название предмета)

Обязуюсь в срок до _____ 20 ____ г. в личном заявлении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, определиться с условиями дальнейшего освоения моим ребенком образовательных программ.

(дата)

(подпись)

6. 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

Уважаемый(ая) _____
Администрация МОУ СП №40 доводит до вашего сведения, что Ваш(а)

_____ (сын, дочь и т.п.)

не ликвидировала академическую задолженность во второй раз по предмету(предметам)

_____ (название предмета)

Вам необходимо в срок до _____ 20__ г. прийти в школу и в личном заявлении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, определиться с условиями дальнейшего освоения Вашим ребенком образовательных программ.

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

_____ (Ф.И.О. родителей (законных представителей))

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

_____ (Ф.И. учащегося)

_____ (оставить на повторное обучение; перевести на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 4

**Протокол
ликвидации академической задолженности**

Фамилия, имя учащегося, имеющего академическую задолженность и условно переведенного в следующий класс: _____

Класс, по итогам обучения в котором у учащегося имеется академическая задолженность: _____

Предмет: _____

Форма ликвидации задолженности (письменная/устная): _____

Фамилия, имя, отчество учителя, принимающего задолженность: _____

Дата ликвидации задолженности	Темы сдаваемых учебных раз-делов (указать при необходимости)	Результат ликвидации задолженности (отметка)

Учитель _____ / _____ /

**Протокол
ликвидации академической задолженности во 2-ой раз**

Фамилия, имя учащегося, имеющего академическую задолженность и условно переведенного в следующий класс:

Класс, по итогам обучения в котором у учащегося имеется академическая задолженность:

Предмет: _____

Форма ликвидации задолженности (*письменная/устная*): _____

Фамилия, имя, отчество (должность) председателя аттестационной комиссии:

Фамилия, имя, отчество учителя, принимающего задолженность:

Фамилия, имя, отчество учителя, входящего в аттестационную комиссию

Дата ликвидации задолженности	Темы сдаваемых учебных разделов (указать при необходимости)	Результат ликвидации задолженности (отметка)

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /

Учителя: _____ / _____ /

_____ / _____ /