

«ПРИНЯТО»  
на заседании Педагогического совета  
ГБОУ СОШ с. Подстепки  
Протокол № 13 от 28 июля 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с. Подстепки  
И.Н. Тюрников  
Приказ № 134-ОД от 28 июля 2021 года

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Совета родителей  
ГБОУ СОШ с. Подстепки  
Протокол № 3 от 27 июля 2021 г.  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Титарчук

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Совета обучающихся  
ГБОУ СОШ с. Подстепки  
Протокол № 3 от 26 июля 2021 г.  
\_\_\_\_\_ А.В. Шабалкина

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВНОМ ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы с. Подстепки муниципального района  
Ставропольский Самарской области

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об условном переводе обучающихся (далее - Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской (далее - Школа) разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2020г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
  - 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 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 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, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и порядке, определенных «Положением о формах, периодичности и порядке текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» Школы.
- 2.2. Неудовлетворительные результаты годовой промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а равно неудовлетворительная годовая отметка по одному или нескольким учебным предметам по итогам промежуточной аттестации по итогам года признаются академической задолженностью.
- 2.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации 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 Школы.
- 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:
- 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, темы, список литературы и др.);
  - 2) предоставляет директору или заместителю директора Школы уведомления, подписанные родителями (законными представителями) 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, ведущему вопросы условного перевода), почтовую квитанцию, докладную 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. Рекомендуемые сроки повторного прохождения промежуточной аттестации по завершении учебного года: июнь, август и сентябрь текущего года.
- 3.3. Промежуточная аттестация по предметам может проводиться в следующих формах:
  - контрольный диктант,
  - контрольная работа,
  - тестирование,
  - устный экзамен по билетам,
  - другие формы.
- 3.4. Сроки и формы прохождения промежуточной аттестации определяются Педагогическим советом Школы.
- 3.5. Учитель, по предмету которого хотя бы один обучающийся имеет академическую задолженность, в срок до начала аттестации готовит контрольно-измерительные материалы (далее - КИМы) для проведения ликвидации академической задолженности обучающихся.
- 3.6. Руководители методических объединений обеспечивают рассмотрение КИМов на заседаниях методических объединений учителей.
- 3.7. КИМы утверждаются приказом директора Школы.
- 3.8. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

- 3.9. Обучающийся имеет право получить не менее двух часовых консультаций 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.
- 3.10. Родители (законные представители) обеспечивают явку обучающегося на консультации, на промежуточную аттестацию.

#### **4. ХРАНЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА**

- 4.1. Утвержденные материалы промежуточной аттестации хранятся у заместителя директора по УВР.
- 4.2. Материалы для проведения промежуточной аттестации выдаются учителю в день проведения промежуточной аттестации и по окончании аттестации сдаются на хранение заместителю директора по УВР. Срок хранения экзаменационного материала один год.

#### **5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ПЕРВЫЙ ЭТАП**

- 5.1. Расписание проведения промежуточной аттестации утверждается приказом директора Школы.
- 5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- 1) ознакомиться с расписанием;
  - 2) обеспечить явку ребенка на промежуточную аттестацию.
- 5.3. Обучающемуся запрещено пользоваться носителями информации, кроме разрешенных Учителем, средствами связи, в частности сотовыми телефонами.
- 5.4. Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации в первый этап назначается Учитель.
- 5.5. Перед началом промежуточной аттестации Учитель обязан подготовить кабинет, материалы для проведения ликвидации академической задолженности, листы со штампами Школы, в которых будут работать обучающиеся, бланк протокола проведения.
- 5.6. По окончании промежуточной 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 (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенная подписью учителя).
  - выставляет оценку, полученную в ходе промежуточной аттестации, в электронный классный журнал (в раздел «Редактирование итоговых оценок за экзамен»).
- 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 без каких-либо условий, о чем классным руководителем (а в его отсутствие секретарем) 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 во второй раз.
- 5.9. Родители (законные представители) обязаны лично получить в Школе информацию о результатах сдачи их ребенком промежуточной аттестации в первый раз.

## **6. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ВО ВТОРОЙ РАЗ**

- 6.1. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз на Педагогическом совете принимаются:
  - график проведения ликвидации академической задолженности,
  - состав комиссии в количестве трех человек (председатель – представитель администрации, члены комиссии - два педагога).
- 6.2. График проведения и состав комиссии 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 промежуточной аттестации во второй раз.
- 6.5. Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации назначается председатель комиссии.
- 6.6. Обучающемуся во время проведения промежуточной аттестации запрещено пользоваться носителями информации, кроме разрешенных учителем, средствами связи, в частности сотовыми телефонами.
- 6.7. Обучающийся выполняет работу на листах со штампами Школы.
- 6.8. По окончании промежуточной аттестации председатель комиссии
  - в течение часа сообщает обучающемуся о результате промежуточной аттестации;
  - оформляет протокол (включая подписи всех членов комиссии); при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с отметкой, заверенная подписями членов комиссии);
  - выставляет оценку, полученную в ходе промежуточной аттестации, в электронный классный журнал.
- 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 уважительность причины неявки. При признании Школой причины неявки уважительной, обучающемуся может быть перенесен 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, и обучающийся считается переведенным в следующий класс без каких-либо условий.

## **7. СЛУЧАЙ НЕ ЛИКВИДАЦИИ В УСТАНОВЛЕННЫЕ СРОКИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.**

- 7.1. На основании протокола промежуточной аттестации на Педагогическом совете принимается решение о признании обучающегося, не ликвидировавшего 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 под роспись доводит до сведения родителей (законных представителей) факт непрохождения 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 оных 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 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».
- 8.2. Отрицательные результаты промежуточной аттестации первого раза обучающегося, имеющего академическую задолженность, в личное дело не вносятся.
- 8.3. При положительном результате промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности):
  - итоговая удовлетворительная отметка выставляется через косую черту справа от неудовлетворительной итоговой («2 / 3»);
  - ниже 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.
- 8.4. При отрицательном результате промежуточной аттестации второго раза (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.