

Муниципальное общеобразовательное учреждение Ерденевская средняя  
общеобразовательная школа, Малоярославецкий район Калужской области  
(МОУ Ерденевская средняя школа)

ПРИНЯТО педагогическим  
советом от «30» августа 2022  
протокол №1

СОГЛАСОВАНО  
Советом школы  
протокол №1 от 29.08. 2022

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
от 01.09.2022 г  
№82-П

## **Положение об условном переводе обучающихся**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления условного перевода обучающихся в МОУ Ерденевская средняя школа (далее – школа), предусмотренного ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказами Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015, от 13.12.2013 года №1342; уставом и локальными нормативными актами МОУ Ерденевская средняя школа.
- 1.3. Условный перевод применяется для учащихся классов, для которых не предусмотрена итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования; для обучающихся по окончании 1 и 4 класса.
- 1.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся в соответствии с изменениями нормативных документов, касающихся условного перевода обучающихся.
- 1.5. срок действия Положения: срок действия не ограничен; изменения вносятся на основании решения Педагогического совета.

### **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 школы.
- 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 школы.

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 (15 августа, 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 по школе 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. Классный руководитель вносит соответствующие записи в личное дело обучающегося.

3.6. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

3.7. 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.

3.8. Родители (законные представители) обеспечивают явку обучающегося на консультации, на промежуточную аттестацию.

3.9. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, должен предоставить на согласование заместителю директора по УВР текст первичной зачетной работы (контрольная работа, диктант, вопросы для собеседования, тест). После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора по УВР вместе с выполненной зачетной работой ученика.

### **4. Проведение промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности в первый раз**

4.1. При проведении промежуточной аттестации в месте проведения разрешается присутствовать только учителю и обучающемуся, сдающему промежуточную аттестацию.

- 4.2. Обучающемуся запрещено пользоваться носителями информации (кроме разрешенных учителем), средствами связи и другими электронными носителями информации.
- 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 штампом школы, в которых будет работать учащийся, бланк протокола проведения.
- 4.5. По окончании проведения аттестации учитель сообщает обучающемуся 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 по УВР (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 издает приказ. В 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 школе 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 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.
- 5.2. Промежуточная аттестация проводится по расписанию, утвержденному приказом.
- 5.3. Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации назначается председатель комиссии.
- 5.4. При условии письменного обращения на имя директора ан 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 и другими электронными носителями информации.
- 5.6. Обучающийся выполняет работу на листах со штампом школы.
- 5.7. По окончании проведения промежуточной аттестации председатель комиссии сообщает обучающемуся о результате промежуточной аттестации в течение часа. Оформляет протокол (включая подписи всех членов комиссии) и передает его заместителю директора школы по УВР (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверочная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенной 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 уважительную причину 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, продолжают обучение в данном классе. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося, на основании которого директор школы издает приказ. В 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.

## **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 в .... класс условно»

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 отметки за год («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, захватывающая 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 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.

7.6. Заместителем директора по УВР делается соответствующая запись в 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. Учащийся 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 три дня до аттестации
- Провести по запросу учащегося, его родителей (законных представителей) необходимые консультации

8.5. Председатель комиссии:

- Организовывает 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 (приложение 3).

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

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Ердeneвская средняя общеобразовательная школа,  
Малоярославецкий район Калужской области

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
доводим до вашего сведения, что ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_,  
ученик(ца) \_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_ класса, по итогам 2022 - 2023 учебного года имеет  
неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_русскому языку\_\_\_\_\_  
и решением Педагогического совета от 31 мая 2023 года, протокол № 6 в следующий  
класс обучения переводится условно с академической задолженностью по  
\_\_\_\_\_.

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12 декабря 2012 года ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на его родителей (законных представителей).

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз (до 15 августа и до 15 сентября текущего года) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, имеет право на аттестацию по ликвидации задолженности:

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

С Положением о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс в МОУ Ердeneвской средней школе, приказом Минобрнауки России от 30.08.2-13 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности, расписанием занятий и сроками сдачи задолженности **ОЗНАКОМЛЕННЫ**.

Пакет заданий и вопросов для подготовки обучающегося, имеющего академическую задолженность, к повторной промежуточной аттестации **ПОЛУЧЕН.**

График ликвидации задолженности.

<i>№ п/п</i>	<i>Учебный предмет</i>	<i>Учитель</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Примечание</i>
1.	Русский язык	Максимова И.И.	15 августа 2023 г.	

Директор школы: \_\_\_\_\_ Бобылев П.Г.

ОЗНАКОМЛЕН \_\_\_\_\_

*Подпись родителя  
(законного представителя)*

*Расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Ердневская средняя общеобразовательная школа,  
Малоярославецкий район Калужской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
доводим до вашего сведения, что ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_,  
ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса, **НЕ ЛИКВИДИРОВАЛ** академическую задолженность по  
\_\_\_\_\_.

Предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность во второй раз  
15 сентября 2023 года.

Директор школы: \_\_\_\_\_ Бобылев П.Г.

ОЗНАКОМЛЕН \_\_\_\_\_  
*Подпись родителя  
(законного представителя)* *Расшифровка подписи*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Ердиевская средняя общеобразовательная школа,  
Малоярославецкий район Калужской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
доводим до вашего сведения, что ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_,  
ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса, **ликвидировал** академическую задолженность по  
\_\_\_\_\_  
получил отметку(и): \_\_\_\_\_.

Приказом директора школы № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ года переведен в  
\_\_\_\_\_ класс.

Директор школы: \_\_\_\_\_ Бобылев П.Г.

ОЗНАКОМЛЕН \_\_\_\_\_

*Подпись родителя  
(законного представителя)*

*Расшифровка подписи*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Форма личного заявления родителей (законных представителей) об условиях дальнейшего освоения обучающимся образовательных программ общего образования (в случае не ликвидации академической задолженности во второй раз)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
*(Ф.И.О. родителя (законного представителя))*

в связи с не ликвидацией академической задолженности во второй раз прошу моего (мою)  
сына (дочь) \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(оставить на повторное обучение, перевести на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, перевести на обучение по индивидуальному учебному плану)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*