

**Порядок
организации условного перевода обучающихся МБОУ СОШ № 6**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок организации условного перевода обучающихся МБОУ СОШ № 6 разработан на основании Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 22 августа 2021 г. № 115 и определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся МБОУ СОШ № 6 (далее - школа).
- 1.2. Освоение основных образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины, модуля (далее - учебные предметы) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Положением об осуществлении текущего контроля успеваемости и проведении промежуточной аттестации учащихся, их переводе в следующий класс в МБОУ СОШ №6.
- 1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Они вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.
- 1.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 1.6. Решение об условном переводе обучающихся принимает педагогический совет школы на заседании по вопросу перевода обучающихся в следующий класс в соответствии с его компетенцией, определенной уставом школы. В протоколе

педагогического совета указывается фамилия обучающегося, класс обучения, перечень учебных предметов, по которым по итогам года имеется академическая задолженность.

- 1.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.
- 1.8. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (законных представителей).

2. Организация условного перевода

- 2.1. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося уведомляются о принятом решении, сроках ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения образовательной программы по учебному предмету.
Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, осуществляется классными руководителями.
- 2.2. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации (список примерных вопросов экзаменационной работы, указание на параграфы главы учебных пособий, и ссылки на электронные образовательные ресурсы и др.) предоставляется учителем по окончании учебного года в учебную часть и классному руководителю обучающегося. Список вопросов экзаменационной работы (текст контрольной работы, перечень вопросов для устного собеседования и др.) составляются учителем с учетом требований к предметным результатам освоения рабочей программы по учебному предмету.
- 2.3. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе под подпись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся с фактом условного перевода, Порядком об условном переводе обучающихся МБОУ СОШ №6, перечнем учебных предметов, по которым имеется академическая задолженность, фактом получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации, со сроками ликвидации академической задолженности и предоставляет заместителю директора школы, курирующему образовательную деятельность в данном классе, расписки родителей учащихся об ознакомлении.
- 2.4. При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося лично, классный руководитель информирует родителей посредством электронной связи, мессенджеров, направляя в их адрес

информацию об условном переводе ребенка. Классный руководитель передает заместителю директора школы, курирующему образовательную деятельность в данном классе докладную записку на имя директора, где отражается проделанная работа по попыткам связаться с родителями (законными представителями).

2.5. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.6. По согласованию с родителями (законными представителями) для условно переведённых обучающихся в течение одного года с момента возникновения академической задолженности организуется работа по освоению образовательной программы по учебному предмету (предметам):

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- производится консультативная помощь учителя, необходимая для освоения образовательной программы по учебному предмету (предметам) в рамках урока и/или индивидуальных занятий в его рабочее время;
- проводится аттестация обучающегося.

2.7. Родители (законные представители) обеспечивают явку обучающегося на консультации, экзамены промежуточной аттестации, а также самоподготовку обучающегося.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. Ликвидация академической задолженности организуется в форме экзамена по этому предмету (как письменно, так и устно, в зависимости от специфики предмета). Формы проведения экзаменов определяются в соответствии с Положением о порядке проведения экзаменов промежуточной аттестации.

3.2. Контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем или методическими объединениями учителей, согласуются с заместителем директора, курирующим образовательную деятельность в данном классе, не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.

3.3. Экзамен проводит учитель, работающий в данном классе с обучающимся. При проведении промежуточной аттестации в кабинете разрешается присутствовать

только учителю и обучающимся (обучающемуся), сдающим промежуточную аттестацию. Обучающемуся запрещено пользоваться: носителями информации, кроме разрешенных учителем; средствами связи, в частности сотовым телефоном.

- 3.4. 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 будет работать обучающийся. Бланк протокола проведения учитель получает в учебной части.
- 3.5. 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, курирующему образовательную деятельность в данном классе (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверочная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенной подписью учителя).
- 3.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия в составе трех человек: председателя комиссии, учителя и ассистента. Председателем комиссии является заместитель директора, курирующий образовательную деятельность в данном классе. Ассистент назначается из числа учителей предмета, по которому проводится экзамен, или предметов соответствующей образовательной области учебного плана. В порядке исключения (отсутствие или нехватка указанных педагогических работников) ассистентами назначаются учителя других предметов. Состав комиссии утверждается приказом по школе.
- 3.7. Промежуточная аттестация проводится по расписанию, утвержденному приказом. Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации назначается председатель комиссии.
- 3.8. При условии письменного обращения на имя директора на промежуточную аттестацию может быть допущен один из родителей (законных представителей). Председатель комиссии имеет право удалить родителей (законных представителей), если он сочтет, что последний своими действиями мешает проведению промежуточной аттестации.
- 3.9. Обучающемуся запрещено пользоваться: носителями информации, кроме разрешенных учителем; средствами связи, в частности сотовым телефоном. Обучающийся выполняет работу на листах со штампами школы.

- 3.10. По окончании промежуточной аттестации председатель комиссии: в течение часа сообщает обучающему о результате промежуточной аттестации; оформляет протокол (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверочная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенная подписями членов комиссии).
- 3.11. 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.
- 3.12. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки прохождения промежуточной аттестации, выставляется неудовлетворительная отметка.
- 3.13. Родители (законные представители) обязаны лично получить в школе информацию о результатах сдачи их ребенком промежуточной аттестации.
- 3.14. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогическим советом принимается решение о переводе учащегося. Классный руководитель на основании приказа директора школы о переводе в следующий класс вносит соответствующую запись в личное дело обучающегося рядом с записью об условном переводе.
- 3.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, 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.
- 3.16. 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 образовательных организациях.

4. Оформление документов обучающихся, переведенных условно в следующий класс

- 4.1. Решение по результатам ликвидации академической задолженности в отношении обучающегося оформляется приказом по школе после рассмотрения на педагогическом совете.
- 4.2. 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 по итогам ликвидации академической задолженности.
- 4.3. Классный руководитель вносит запись об условном переводе в личное дело обучающегося.
- 4.4. Отрицательные результаты ликвидации академической задолженности первого раза в личное дело не вносятся.
- 4.5. При положительном результате ликвидации академической задолженности: итоговая удовлетворительная отметка выставляется через косую черту справа от неудовлетворительной годовой («2 / 3»); ниже записи «переведен условно в __ класс» вносится запись «переведен в ___ класс»; в ячейке, предназначенной для подписи, классный руководитель расписывается повторно; запись заверяется печатью школы.
- 4.6. При отрицательном результате 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 образовательной программы. в ячейке, предназначенной для подписи, классный руководитель расписывается повторно; запись заверяется печатью школы.

Примечания. Положение принято на педагогическом совете МБОУ СОШ№6 (протокол от 26 августа 2022 г №10). Срок действия данного Положения не ограничен