

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 83**

Принято:

Педагогическим советом

МБОУ СОШ № 83

Протокол № 4 от «30» мая 2018 г.

Утверждено:

и о директора МБОУ СОШ № 83

И.Е. Лушина

Приказ № 231 от «30» мая 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об условном переводе обучающихся
в следующий класс МБОУ СОШ № 83.**

г. Екатеринбург, 2018 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об условном переводе обучающихся (далее - Положение) Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 83 (далее – Учреждение) 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 Учреждения.
- 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 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 Учреждения.
- 1.5. Положение корректируется в соответствии с изменениями, вносимыми органами управления образованием в нормативные документы, касающиеся условного перевода обучающихся в переводных классах Учреждения.

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 аттестацией обучающихся, проводимой в формах и порядке, определенных Положением о формах, периодичности и порядке текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.2. Неудовлетворительные результаты 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 признаются академической задолженностью.
- 2.3. Обучающиеся, не прошедшие 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 Учреждения и Положением о Педагогическом совете.
- 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 аттестации в соответствии с академической задолженностью;
- 2) предоставляет директору Учреждения (заместителю директора), расписки родителей (законных представителей) обучающихся об ознакомлении с условным переводом в срок до 04.06. 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 Учреждения (заместителю директора) 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 аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.
- 3.3. Аттестация по предметам может проводиться в следующих формах:
- контрольный диктант, контрольная работа,
 - тестирование,
 - другие формы.
- 3.4. Сроки и формы прохождения аттестации определяются Педагогическим советом школы.
- 3.5. Учитель, по предмету, которого хотя бы один обучающийся имеет академическую задолженность готовит материалы (далее - КИМ) для проведения ликвидации академической задолженности обучающихся
- 3.6. До начала учебного года школьные методические объединения рассматривают КИМы и сдают заместителю директора по УВР, на проверку после чего принимаются педагогическим советом и утверждаются директором школы.
- 3.7. Классный руководитель вносит соответствующие записи в личное дело обучающегося.
- 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 аттестации хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.2. КИМ выдаются учителю в день проведения аттестации и по окончании аттестации сдаются на хранение заместителю директора, курирующему условный перевод. Срок хранения экзаменационного материала 1 год.

5. Проведение аттестации в первый этап

- 5.1. Расписание проведения аттестации принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.
- 5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
 - 1) ознакомиться с расписанием;
 - 2) обеспечить явку обучающегося на 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 аттестации, при этом итоговая оценка определяется как среднее арифметическое годовой отметки и отметки 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 обучающегося с оценкой, заверенная подписью учителя).
 - выставляет отметку, полученную в ходе аттестации, в классный журнал и (или) электронный журнал.

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 документовед школы) вносится соответствующая запись в личное дело обучающегося.
- 5.7. При отрицательном результате промежуточной аттестации и (или) неполной ликвидации академической задолженности, как и в случае неявки, обучающемуся предоставляется право пройти аттестацию во второй раз.
- 5.8. Родители (законные представители) обязаны лично получить в Учреждении информацию о результатах сдачи их ребенком аттестации в первый раз.

6. Проведение аттестации во второй раз

- 6.1. Для проведения аттестации во второй раз на Педагогическом совете принимаются:
 - график проведения ликвидации академической задолженности;
 - состав комиссии в количестве трех педагогов (председатель, учитель, ассистент).
- 6.2. График проведения ликвидации академической задолженности утверждается приказом директора Учреждения.

7. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности.

7.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

7.2. Решение о переводе обучающегося принимается Педагогическим советом.

7.3. В личное дело предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).

7.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) и решением Педагогического совета 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.

С учетом мнения родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от 30.05.2018 г.

С учетом мнения обучающихся
Протокол № 1 от 30.05.2018 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 83**

Принято:

Педагогическим советом

МБОУ СОШ № 83

Протокол № 4 от «30» мая 2018 г.

Утверждено:

и о директора МБОУ СОШ № 83

_____ И.Е. Лушина

Приказ № 231 от «30» мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об условном переводе обучающихся
в следующий класс МБОУ СОШ № 83.**

г. Екатеринбург, 2018 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141801485388770673109170416287983275056075262783

Владелец Мартыненко Людмила Ивановна

Действителен с 10.10.2023 по 09.10.2024