

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 20 г. Минеральные Воды
(МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды)



Утверждаю:

директор МБОУ СОШ № 20
г. Минеральные Воды
Н. М. Дегтярева
приказ от 30.08.2024 № 117/2-О

**Положение
об условном переводе неуспевающих учащихся в
МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно (ст.58, п. 8 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

2. Порядок условного перевода обучающихся

- 2.1.** Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося (ст.58, п.5 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).
- 2.2.** Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.3.** Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создаётся комиссия (ст.58, п.6 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).
- 2.4.** Форма ликвидации академической задолженности выбирается МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету). Отметка выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов учащихся и с учетом их фактических знаний, умений, навыков.
- 2.5.** Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.
- 2.6.** Родители (законные представители) обучающегося по согласованию с администрацией МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателей, однако без права устных высказываний или требований пояснений в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации).
- 2.7.** При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны обучающегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и (или) назначить другой срок.
- 2.8.** Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность, продолжают обучение в данном классе. Педагогический совет принимает решение о переводе учащегося. На основании данного решения директор школы издаёт приказ.
- 2.9.** В случае если обучающийся в течении года не смог ликвидировать академическую задолженность, то по усмотрению его родителей (законных представителей) он остаётся на

перевода обучающихся на ступени начального общего и основного общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам.

В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок ликвидации задолженности, согласованный с родителями (законными представителями). На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

2.11. Классный руководитель своевременно уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об условном переводе учащегося в следующий класс (**приложение 1**).

2.12. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля заместителя директора по учебной работе.

2.13. Аттестация учащегося по соответствующему учебному предмету или по отдельным темам учебной программы проводится по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего по мере готовности обучающегося в течение учебного года (**приложение 2**).

В интересах учащегося предпочтительными являются ранние сроки аттестации (в первой четверти) для обеспечения успешного освоения программы следующего класса.

2.14. Классный руководитель своевременно знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетнего со сроками сдачи академической задолженности. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе и классного руководителя (**приложение 3**).

2.15. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самопод

2.18. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О создании комиссии по передаче академической задолженности по (предмету) учащимся __ класса (Ф.И.О. учащегося)» с указанием сроков и ответственных лиц (**приложение 4**).

2.19. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением соответствующего протокола (**приложение 5**).

2.20. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся (**приложение 6**) и приказ «О переводе учащегося в следующий класс по результатам ликвидации академической задолженности» (книга приказов по учащимся) (**приложение 7**).

2.21. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе уведомляет родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о неявке учащегося на передачу академической задолженности (**приложение 8**).

2.22. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

2.23. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего или учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (передачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию сп

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года, в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- довести до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания:
по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

*«Академическая задолженность по (предмет) ликвидирована. Отметка ____ (____).
Приказ № ____ от ____ . Классный руководитель ____ / ____ /»*

Запись заверяется печатью и подписью директора школы.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к ито

IV. Особенности условного перевода

4.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах начального общего образования (4 класс) и основного общего образования (9 класс).

4.2. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей уровень общего образования (ст.66, п.5 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

4.3. Обучающиеся 9-х классов, не ликвидировавшие академической задолженности, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося (ся) _____ класса

(ФИО обучающегося)

Администрация МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды доводит до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/, по итогам обучения в 202__ – 202__ учебном году имеет неудовлетворительные оценки по предметам: _____

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по данным предметам.

В соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ» (ст.58.) и «Положение об условном переводе неуспевающих учащихся в МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды», учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Учащиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего) на аттестацию по ликвидации академической задолженности:

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- по желанию и письменному заявлению родителей (законных представителей) на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременной ее ликвидацией.

Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставля

Приложение 2
заявление родителей (законных представителей)

Директору МБОУ СОШ № 20
г. Минеральные Воды

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету(там)
_____ за курс _____ класса 202__ - 202__ учебного года сыну
(дочери) _____ ,
(Ф.И.О.)

обучающемуся _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности _____ .

Дата « ____ » _____ 202__ г.

_____/ _____ /
(подпись родителей (законных представителей)) (Ф.И.О. полностью)

Приложение 3
Уведомление родителей (законных представителей)
о сроках ликвидации академической задолженности

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося «_____» класса

Администрация МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды уведомляет Вас о том, что в период с «___» _____ 202__ года по «___» _____ 202__ года состоится сдача (пересдача) академической задолженности за предыдущий учебный год обучения в _____ классе по предметам в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Проведение			Примечание
			Дата	Время	Место	

Родители (законные представители) обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременной ее ликвидацией.

Просим Вас обеспечить явку Вашего ребенка.

Вы имеете право присутствовать при сдаче академической задолженности Вашим ребенком.

«_____» _____ 202__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____ / _____ /

Ознакомлены и второй экземпляр на руки получили «_____» _____ 2

Приказ № ____-О

от «____» _____ 201__ г.

**О создании комиссии
по пересдаче академической
задолженности по (предмету)
учащимся __ класса (Ф,И,О. учащегося)**

На основании ст. 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 г., действующего Положения об условном переводе неуспевающих учащихся в МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды и заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

Приказываю:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность учащемуся _____ (Ф. И. О.), _____ класса в период с _____ по _____ .
2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (Ф.И.О.) _____ составить график проведения контрольных работ в период с _____ по _____ с целью ликвидации академической задолженности по предмету(ам) _____ за _____ учебный год _____ класса.
3. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности у учащегося _____ класса (Ф.И.О.) по предмету(ам) _____ в следующем составе:
 ФИО – председатель комиссии
 ФИО – учитель, предмет
 ФИО – учитель, предмет.
4. Классному руководителю _____ класса _____ (Ф.И.О. классного руководителя) довести данный приказ до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____ (ФИО).

Директор школы _____ / _____ /

Протокол переаттестации

по _____
за _____ учебный год _____ класса

Ф.И.О. председателя комиссии: _____
Ф.И.О. членов комиссии: _____
Форма проведения: _____
(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек. Не явилось _____ человек.
Аттестация началась в _____ час. _____ мин., закончилась в _____ час. _____ мин.

п/п	Ф.И. учащегося	годовая оценка	оценка за аттестацию	итоговая отметка
1.				
2.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 202__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 202__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Приказ № ____-О

от « ____ » _____ 20__ г.

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом № ____ от « ____ » _____ 202__ № «О создании комиссии по передаче академической задолженности по (предмету) учащимся ____ класса (Ф.И.О. учащегося)» на основании протокола результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

Приказываю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

- 2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи согласно Положения об условном переводе неуспевающих учащихся в МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды (п.3.3.)
- 2.2. Довести данный приказ до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы _____ / _____ /

Приказ № ____ -У

от « ____ » _____ 201__ г.

**О переводе учащегося в следующий класс
по результатам ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом № ____ - О от « ____ » _____ 202__ № «О результатах ликвидации академической задолженности» и решения педагогического совета (протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ года)

Приказываю:

1. Перевести в ____ класс учащегося (учащуюся) _____ (Ф.И.О.) _____.
2. Классному руководителю внести в личное дело и классный журнал соответствующие записи согласно Положения об условном переводе неуспевающих учащихся в МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды (п.3.3.)
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор школы _____ / _____ /

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося
«_____» класса _____.

Администрация МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды ставит Вас в известность о том, что «___» _____ 202__ года в ____ час. ____ мин. в кабинете № _____ состоялась передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (_____ класс).

Учащийся _____ на передачу академической задолженности **не явился.**

Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) несовершеннолетнего 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. Просим Ваше решение выразить в письменной форме (заявление) на имя директора школы.

«_____» _____ 202__ г.

Заместитель директора

по учебно-воспитательной работе _____ / _____ /

Ознакомлены и второй экземпляр на руки получили «___» _____ 202__ г.:
родители (законные представители) обучающегося:

мать _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

отец _____ / _____ /