



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Л.И. Дровосекова

Приказ № 182 от 31.05.2023

Положение об условном переводе обучающихся МОУ «Гимназия № 44 г. Твери»

1. Общее положение

- 1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020г. №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом гимназии.
- 1.2 Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода учащихся, предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- 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.
- 1.4 Настоящее положение, изменения и дополнения к нему принимаются на педагогическом совете и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора гимназии.
- 1.5 Положение корректируется в соответствии с изменениями, в нормативные документы, касающиеся условного перевода учащихся в переводные классы гимназии.
- 1.6 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 гимназии.

2.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение 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 гимназии.

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 (до 30 июня, до 1 октября 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 гимназии персонально, под роспись, 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 или возможностью получения этих материалов (если в этом есть необходимость);

- со сроками ликвидации академической задолженности и предоставляет заместителю директора гимназии, ведущему вопросы условного перевода, расписки родителей учащихся об ознакомлении.

3.5 При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:

- Направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащей информации об условном переводе их ребенка;

- Передает заместителю директора гимназии, ведущему вопросы условного перевода,

- почтовую квитанцию; докладную записку на имя директора, где отражается проделанная работа по попыткам связаться с родителями (законными представителями), неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.6 Классный руководитель вносит соответствующие записи в личное дело обучающегося.

3.7 Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

3.8 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.

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

3.10 Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 5 часов индивидуальных занятий;

- текст первичной зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

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

4.1 При проведении промежуточной аттестации в кабинете разрешается присутствовать только учителю и обучающимся (обучающемуся), сдающим промежуточную аттестацию.

4.2 Обучающемуся запрещено пользоваться:

- носителями информации, кроме разрешенных учителем;
- средствами связи, в частности сотовыми телефонами.

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 штампами гимназии, в которых будет работать обучающийся;
- Бланк протокола проведения.

4.5 По окончании проведения аттестации учитель:

- Сообщает обучающему о результате промежуточной аттестации (сразу же при ответе по билетам, в течение дня при письменной форме проведения),
- Оформляет протокол и передает его заместителю директора гимназии,

ведущему вопросы условного перевода (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 гимназии издаёт 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 1 октября текущего года.

4.8 Родители (законные представители) обязаны лично получить в гимназии 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 гимназии создается комиссия в составе председателя и учителей-предметников в количестве не менее двух по каждому предмету промежуточной аттестации. Состав комиссии утверждается приказом по гимназии.

5.2 Промежуточная аттестация проводится по расписанию, утвержденному приказом.

5.3 Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации назначается председатель комиссии.

5.5 Обучающемуся запрещено пользоваться:

- Носителями информации, кроме разрешенных учителем;
- Средствами связи, в частности сотовыми телефонами.

5.6 Обучающийся выполняет работу на листах со штампами гимназии.

5.7 По окончании промежуточной аттестации председатель комиссии:

- в течение часа сообщает обучающему о результате промежуточной аттестации;
- оформляет протокол (включая подписи всех членов комиссии) и передает его заместителю директора гимназии, ведущему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверочная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенная 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 гимназию документ, заверенный печатью соответствующей организации, подтверждающий уважительность причины неявки. При признании гимназией 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 до 01 октября текущего года, продолжают обучение в данном классе. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося, на основании которого директор гимназии издаёт 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-медикопедагогической 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 непрохождения обучающимся во второй раз промежуточной аттестации и не ликвидации академической задолженности.

6.3 При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:

- Направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию о факте не прохождения обучающимся во второй раз промежуточной аттестации и не ликвидации академической задолженности;
- Передает заместителю директора гимназии, ведущему вопросы условного перевода, почтовую квитанцию; докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями).

7. Оформление документов обучающихся, переведенных условно в следующий класс.

7.1 Решение по результатам промежуточной аттестации в отношении обучающегося оформляется приказом по гимназии 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 условно вкласс».

7.3 Отрицательные результаты промежуточной аттестации первого раза в личное дело не вносятся.

7.4 При положительном результате промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности):

- Выше записи «переведен условно вкласс» вносится запись «переведен в класс»;
- В ячейке, предназначенной для росписи, классный руководитель расписывается повторно;
- Ставится печать гимназии, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

7.5 При отрицательном результате промежуточной аттестации (не ликвидации академической задолженности):

- Итоговая неудовлетворительная отметка выставляется 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 гимназии, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

8. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

8.1. Гимназия 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 гимназии сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу учащегося, его родителей (законных представителей) необходимые консультации.

8.5. Председатель комиссии:

- организует 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.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №44 г. Твери»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)
учени _____ класса, по итогам 20 _____ - 20 _____ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по _____

и решением Педагогического совета от _____, протокол № _____ в
следующий класс переводится условно, с академической задолженностью
по _____

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от
«12» декабря 2012г. 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 30 июня, до 15 сентября текущего года) в пределах одного года. Для
проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, имеют 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
средней школе № 67, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 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 ознакомлены.

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

График ликвидации задолженности:

№п/п

Учебный предмет Учитель Дата проведения

Примечание

Директор МОУ «Гимназия №44 г. Твери»

Л.И. Дровосекова

Ознакомлен _____ / _____

Подпись родителя
(законного представителя)

ФИО родителя
(законного представителя)

Дата « _____ » 20 _____ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №44 г. Твери»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

учении _____ класса не ликвидировал академическую задолженность по

_____ (указываются предметы)
получил _____ отметку _____ /

Предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность во второй раз до _____ текущего года.

Директор МОУ «Гимназия №44 г. Твери»

Л.И. Дровосекова

Ознакомлен _____ / _____
Подпись родителя (законного представителя) ФИО родителя (законного представителя)

Дата « _____ » 20 _____ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №44 г. Твери»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

учени _____ класса ликвидировал академическую задолженность
по _____
(указываются предметы)

получил отметку _____ / _____

Зафиксировано приказом директора № _____ от _____ 20 __ года

Директор МОУ «Гимназия №44 г. Твери»

Л.И. Дровосекова

Ознакомлен _____ / _____
Подпись родителя (законного представителя) ФИО родителя (законного представителя)

Дата « _____ » 20 _____ г.

Содержание заказного письма, направляемого в адрес родителей (законных представителей) с уведомлением о вручении, содержащее информацию о не ликвидации академической задолженности их ребенком во второй раз

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Администрация МОУ «Гимназия №44 г. Твери» доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) дочь/сын _____, не ликвидировал академическую задолженность во второй раз по предмету (предметам) _____

Вам необходимо в срок до _____ прийти в гимназию и в личном заявлении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, определиться с условиями дальнейшего освоения Вашим ребенком образовательных программ.

Директор МОУ «Гимназия №44 г. Твери»

Л.И. Дровосекова