

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20 »**

Россия, Московская область, город Королёв, проспект Космонавтов, дом 5а

тел./ факс (495) 512-54-50

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБОУ СОШ № 20

Протокол № 20

от « 31 » августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ СОШ № 20

от « 31 » августа 2021 г.

№ 234/1



СОГЛАСОВАНО

решением Управляющего совета

МБОУ СОШ № 20

Протокол № 4

от « 31 » августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об условном переводе учащихся МБОУ СОШ № 20

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условном переводе учащихся МБОУ СОШ № 20 (далее - Положение) определяет порядок осуществления условного перевода в следующий класс учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Средняя общеобразовательная школа № 20» (сокращённо—МБОУ СОШ № 20, далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано и составлено в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учётом изменений и дополнений);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28.08.2020 № 442,

– Уставом МБОУ СОШ № 20.

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, и для учащихся первых классов.

1.4. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на Педагогическом совете Школы и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора Школы.

1.5. Положение корректируется в соответствии с изменениями, вносимыми органами управления образованием в нормативные документы, касающиеся условного перевода учащихся в переводных классах Школы.

2. Порядок условного перевода учащихся

2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией учащихся МБОУ СОШ № 20, проводимой в формах и порядке, определенных Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по общеобразовательным программам в МБОУ СОШ № 20.

2.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а равно неудовлетворительная годовая отметка по одному или нескольким учебным предметам признаются академической задолженностью.

2.3. Учащиеся МБОУ СОШ № 20, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.4. Условный перевод учащегося в следующий класс производится в конце текущего учебного года по решению Педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом Школы и Положением о Педагогическом совете МБОУ СОШ № 20.

2.5. В протоколе заседания Педагогического совета Школы указывается фамилия учащегося, класс его обучения, название предмета (предметов), по которому (которым) он имеет академическую задолженность. На основании решения Педагогического совета Школы издаётся соответствующий приказ директора Школы.

2.6. Классный руководитель на основании решения Педагогического совета Школы и приказа директора Школы персонально, под личную подпись:

- 1) ознакомливает родителей (законных представителей) учащегося:
 - с фактом условного перевода;
 - с названием предмета (предметов), по которому (которым) у учащегося имеется академическая задолженность;
 - с фактом получения учащимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью

(вопросы к устному экзамену по билетам, КИМы, темы, список литературы и др.);

2) ознакомливает родителей (законных представителей) учащегося с «Положением об условном переводе учащихся МБОУ СОШ № 20» (по требованию родителей (законных представителей));

3) предоставляет директору Школы (заместителю директора Школы), расписки родителей (законных представителей) учащегося об ознакомлении с условным переводом в срок до 03.06. текущего года.

2.7. При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) учащегося классный руководитель:

1) направляет в адрес родителей (законных представителей) учащегося заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребёнка;

2) предоставляет директору Школы (заместителю директора Школы),
– почтовую квитанцию,
– докладную записку на имя директора Школы, где отражает проделанную работу по вопросу установления контактов с родителями (законными представителями) учащегося.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. Учащиеся МБОУ СОШ № 20 обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.2. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.3. Промежуточная аттестация по предметам может проводиться в следующих формах:

- контрольный диктант, контрольная работа;
- тестирование,
- устный экзамен по билетам;
- другие формы.

3.4. Сроки и формы прохождения промежуточной аттестации определяются Педагогическим советом Школы.

3.5. Учитель, по предмету которого учащийся имеет академическую задолженность, в срок до начала нового учебного года готовит контрольно-измерительные материалы (далее - КИМ) для проведения ликвидации академической задолженности учащихся.

3.6. До начала нового учебного года школьные предметные методические объединения рассматривают КИМы и сдают их заместителю директора Школы, курирующему предмет, на проверку, после чего принимаются Педагогическим советом Школы и утверждаются директором Школы.

3.7. Классный руководитель вносит соответствующие записи в личное дело учащегося.

3.8. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

3.9. Учащийся имеет право получить не менее двух часовых консультаций учителя в его рабочее время. Инициаторами проведения консультаций являются родители (законные представители) учащегося, которые в личной встрече с учителем согласуют время и место её проведения.

3.10. Родители (законные представители) учащегося обеспечивают явку учащегося на консультации, на промежуточную аттестацию.

4. Хранение аттестационного материала

4.1. Утвержденные материалы промежуточной аттестации хранятся у заместителя директора Школы по учебно-воспитательной работе.

4.2. Билеты, КИМы или другие материалы для проведения промежуточной аттестации выдаются учителю в день проведения промежуточной аттестации и по окончании аттестации сдаются на хранение заместителю директора Школы, курирующему предмет, по которому проводится промежуточная аттестация. Срок хранения экзаменационного материала 1 год.

5. Проведение промежуточной аттестации в первый этап

5.1. Расписание проведения промежуточной аттестации принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора Школы.

5.2. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- 1) ознакомиться с расписанием;
- 2) обеспечить явку своего ребёнка на промежуточную аттестацию.

5.3. Учащемуся запрещено пользоваться:

- носителями информации, кроме разрешенных учителем,
- устройствами мобильной связи.

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 учащиеся,
- бланк протокола проведения промежуточной аттестации.

5.6. По окончании промежуточной аттестации учитель:

- сообщает учащемуся о результате промежуточной аттестации (сразу же при ответе по билетам, в течение двух рабочих дней при письменной форме

проведения), при этом итоговая оценка определяется как среднее арифметическое годовой отметки и отметки промежуточной аттестации;

– оформляет протокол и передаёт его заместителю директора Школы, курирующему предмет, по которому проводится промежуточная аттестация, (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа учащегося с отметкой, заверенная подписью учителя).

– выставляет отметку, полученную в ходе промежуточной аттестации, в электронный классный журнал.

5.7. При положительном результате промежуточной аттестации и полной ликвидации академической задолженности после принятия решения Педагогическим советом Школы издаётся приказ по Школе, учащийся считается переведенным в следующий класс без каких - либо условий, о чём классным руководителем (а в его отсутствие секретарём) вносится соответствующая запись в личное дело учащегося.

5.8. При отрицательном результате промежуточной аттестации и/или неполной ликвидации академической задолженности, как и в случае неявки учащемуся предоставляется право пройти промежуточную аттестацию во второй раз.

5.9. Родители (законные представители) учащегося обязаны лично получить в Школе информацию о результатах сдачи их ребёнком промежуточной аттестации в первый раз.

6. Проведение промежуточной аттестации во второй раз

6.1. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз на Педагогическом совете Школы принимаются:

- график проведения ликвидации академической задолженности,
- состав комиссии в количестве трёх педагогов (председатель, учитель, ассистент).

6.2. График проведения ликвидации академической задолженности утверждается приказом директора Школы.

6.3. Учащиеся МБОУ СОШ № 20, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её 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.

Принято Педагогическим советом Школы 31.08.2021г., протокол №20.

Согласовано решением Управляющего совета Школы 31.08.2021г., протокол №4.

Утверждено приказом директора МБОУ СОШ № 20 от 31.08.2021г. №234/1

Приложение 1
к Положению об условном переводе
учащихся МБОУ СОШ № 20

Форма

Письмо родителям (законным представителям) учащихся,
переведённых в следующий класс условно

Уважаемый (ая,ые) _____, Ваш сын (дочь) _____ (Ф.И.О), ученик(ца) _____ класса, не освоил(а) учебную программу за ____ / ____ учебный год. Имеет академическую задолженность по _____ (указывается предмет).

В соответствии со ст. 58 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, п.51 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», Ваш сын (дочь) _____ (Ф.И.О) переведен(а) в _____ класс условно с обязанностью ликвидировать задолженность в течение следующего учебного года.

Убедительно просим Вас принять и сообщить в письменной форме предполагаемую дату и форму аттестации для составления графика поэтапной ликвидации академической задолженности.

Директор МБОУ СОШ № 20 _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

**Приложение 2
к Положению об условном переводе
учащихся МБОУ СОШ № 20**

Директору МБОУ СОШ № 20

(Фамилия, инициалы директора Школы)

(ФИО родителя в родит. падеже)

проживающей(щего) по адресу:

Тел. _____

форма

Заявление

Прошу провести проверку знаний моего сына (дочери)

(Ф.И.О) переведённого(ой) в _____ класс условно, по _____ (указать предмет(ы)) _____ 20 ____ г. с целью аттестации и ликвидации академической задолженности.

Дата

Подпись