

ПРИНЯТО:

На заседании Управляющего совета
Учреждения ГБОУ лицея с. Хрящевка

(протокол № 2 от 28 декабря 2020 года)

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБОУ лицея с. Хрящевка
_____ Мишагина С.А.

Приказ № 605-од/2 от 28.12. 2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об условном переводе обучающихся

в ГБОУ лицее с. Хрящевка

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об условном переводе обучающихся (далее - Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в РФ», приказами Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1015, от 13.12.2013. №1342, Уставом лицея.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся, предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ".
- 1.3. Условный перевод применяется для обучающихся ГБОУ лицея с. Хрящевка (далее - Лицей), 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 лицея.
- 1.5. Положение корректируется в соответствии с изменениями, вносимыми органами управления образованием в нормативные документы, касающиеся условного перевода учащихся в переводных классах лицея.

2. Порядок условного перевода обучающихся.

- 2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (курсы), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и порядке, определенных Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, учебным планом Школы.
- 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. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации 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 Лицея.
- 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.

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 пределах одного года с момента образования академической задолженности:
 - 1) Сроки прохождения промежуточной аттестации, согласованные с родителями, в первый раз
 - в сентябре-ноябре учебного года, последующего за годом образования академической задолженности.
 - 2) Сроки прохождения промежуточной аттестации во второй раз
 - в ноябре-декабре учебного года, последующего за годом образования академической задолженности.
- 3.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 3.4. Промежуточная аттестация по предметам проводится

- по русскому языку во 2-8 классах в виде комплексной контрольной работы,
- по литературе во 2-8 классах в виде итоговой контрольной работы (по материалам художественной литературы, изучаемой в соответствующем классе),
- по математике во 2-8 классах в виде комплексной контрольной работы (задания работы подобны заданиям (задачам и примерам) из учебника соответствующего класса) или теста,
- по остальным предметам во 2-8 классах –на усмотрение учителя. В случае сдачи задолженности устно по билетам из 2-х вопросов билета как минимум один теоретический. Содержание вопросов в пределах образовательной программы отдельных учебных предметов за соответствующий класс. Практические вопросы подобны заданиям (задачам, примерам, лабораторным работам и т.п.) из учебника соответствующего класса),
- в 10 классах по предметам, по которым итоговая аттестация предусмотрена в форме ЕГЭ, в виде тестовой работы по материалам ЕГЭ в пределах учебной образовательной программы за 10 класс
- в 10 классах по предметам, по которым итоговая аттестация в форме ЕГЭ не предусмотрена, по билетам (20 билетов по 2 вопроса в каждом. Из 2-х вопросов билета как минимум один теоретический. Содержание вопросов в пределах образовательной программы отдельных учебных предметов за соответствующий класс. Практические вопросы подобны заданиям (задачам, примерам, лабораторным работам и т.п.) из учебника соответствующего класса).

3.5. Продолжительность промежуточной аттестации по предмету не более 40 минут.

3.6. На подготовку устного ответа по билетам выделяется не более 20 минут.

3.7. Обучающимся предоставляется печатный вариант ДЕМО материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью:

- теоретические вопросы билетов,
- список, содержащий на каждый практический вопрос билетов не менее 2 номеров подобных заданий (упражнений, задач, примеров, лабораторных работ и т.п.) из учебника соответствующего класса;
- для проведения комплексной работы Демо вариант;
- для 10-х классов список, содержащий полную информацию не менее чем о 2-х сборниках КИМов ЕГЭ, из которых один вариант будет предложен обучающемуся для промежуточной аттестации;

3.8. Учитель, по предмету которого хотя бы один обучающийся *предположительно будет иметь* академическую задолженность (далее - учитель):

- до 28.05. текущего года готовит материалы промежуточной аттестации, согласует с руководителем соответствующего методического объединения и передает на утверждение директору;
- после утверждения директором материалов промежуточной аттестации с 28.05. по 31.05 текущего года передает под роспись каждому обучающемуся, который предположительно будет иметь академическую задолженность, или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации по своему предмету;
- в случае отсутствия на занятиях обучающегося, который предположительно будет иметь академическую задолженность, передает классному руководителю для вручения такому обучающемуся материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью по своему предмету.

3.9. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по Лицею 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 промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью;
- со сроками прохождения промежуточной аттестации.

2) передает родителям (законным представителям) обучающегося

- материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью, если они не были ранее получены обучающимся;

3) предоставляет директору лицея (заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода), **расписки**² родителей (законных представителей) учащихся об ознакомлении с условным переводом в срок **до 03.06.** текущего года.

3.10. При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель

1) направляет в адрес родителей (законных представителей) **заказное письмо**³ с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;

2) предоставляет директору лицея (заместителю директора лицея, ведущему вопросы условного перевода),

- > почтовую квитанцию,
- > докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по вопросу

установления контактов с родителями (законными представителями).

- 3.11. Классный руководитель вносит соответствующие записи в личное дело обучающегося.
- 3.12. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).
- 3.13. 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.
- 3.14. Родители (законные представители) обеспечивают явку обучающегося на консультации, на промежуточную аттестацию

4. Хранение аттестационного материала

- 4.1. Утвержденные материалы промежуточной аттестации хранятся у директора Школы.
- 4.2. Билеты выдаются учителю в день проведения промежуточной аттестации и по окончании аттестации сдаются на хранение заместителю директора по УВР, курирующему соответствующий вопрос. Срок хранения экзаменационного материала 1 год.

5. Проведение промежуточной аттестации в первый раз

- 5.1. Расписание проведения промежуточной аттестации утверждается приказом по Лицею.
- 5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
 - 1) ознакомиться с расписанием в срок с 30.08. по 04.09. текущего года;
 - 2) обеспечить явку ребенка на промежуточную аттестацию.
- 5.3. Начало промежуточной аттестации в сентябре - октябре - во второй половине дня по расписанию, утвержденному приказом по Лицею.
- 5.4. При проведении промежуточной аттестации в кабинете разрешается присутствовать только учителю и обучающимся (обучающемуся), сдающим промежуточную аттестацию.
- 5.5. Обучающемуся запрещено пользоваться
 - носителями информации, кроме разрешенных учителем,
 - средствами связи, в частности сотовыми телефонами.
- 5.6. Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации в первый срок назначается учитель.
- 5.7. Перед началом промежуточной аттестации учитель обязан подготовить
 - кабинет,
 - материалы промежуточной аттестации,
 - листы со штампами школы, в которых будут работать обучающиеся,
 - бланк протокола проведения.
- 5.8. По окончании промежуточной аттестации учитель

- сообщает обучающему о результате промежуточной аттестации (сразу же при ответе по билетам, в течение часа при письменной форме проведения), при этом итоговая оценка определяется как среднее арифметическое годовой отметки и отметки промежуточной аттестации;
- оформляет протокол и передает его заместителю директора лицея, ведущему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенная подписью учителя).
- выставляет оценку, полученную в ходе промежуточной аттестации, в электронный классный журнал (в раздел «Редактирование итоговых оценок за экзамен», установив тип экзамена).

5.9. При положительном результате промежуточной аттестации и полной ликвидации академической задолженности после принятия решения педагогическим советом издается приказ по Лицею, обучающийся считается переведенным в следующий класс без каких-либо условий, о чем классным руководителем (а в его отсутствие секретарем) вносится соответствующая запись в личное дело обучающегося.

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

5.11. Родители (законные представители) обязаны лично получить в Лицею информацию о результатах сдачи их ребенком промежуточной аттестации в первый раз.

6. Проведение промежуточной аттестации во второй раз

6.1. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Лицею создается комиссия в составе председателя и учителей-предметников в количестве не менее двух по каждому предмету промежуточной аттестации. Состав комиссии утверждается приказом по Лицею.

6.2. Промежуточная аттестация проводится во второй половине дня по расписанию, утвержденному приказом директора Лицея.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 1) ознакомиться с расписанием проведения промежуточной аттестации,
- 2) обеспечить явку ребенка на промежуточную аттестацию.

6.4. Классный руководитель вручает обучающемуся или его родителям (законным представителям) **Индивидуальный график проведения промежуточной аттестации во второй раз.**

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

- 6.6. При условии письменного обращения на имя директора на промежуточную аттестацию может быть допущен один из родителей (законных представителей), что оформляется приказом. Председатель комиссии имеет право удалить родителя (законного представителя), если он сочтет, что последний своими действиями мешает проведению промежуточной аттестации.
- 6.7. Обучающемуся запрещено пользоваться
- носителями информации, кроме разрешенных учителем,
 - средствами связи, в частности сотовыми телефонами.
- 6.8. Обучающийся выполняет работу на листах со штампами школы.
- 6.9. По окончании промежуточной аттестации председатель комиссии
- в течение часа сообщает обучающемуся о результате промежуточной аттестации;
 - оформляет протокол (включая подписи всех членов комиссии) и передает его директору (заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода) (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенная подписями членов комиссии);
 - выставляет оценку, полученную в ходе промежуточной аттестации, в электронный классный журнал (в раздел «Редактирование итоговых оценок за экзамен», установив тип экзамена).
- 6.10. В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине родители (законные представители) обучающегося не позже чем в день проведения аттестации предоставляют в лицей документ, заверенный печатью соответствующей организации, подтверждающий уважительность причины неявки. При признании лицеем причины неявки уважительной, обучающемуся может быть перенесен срок проведения промежуточной аттестации.
- 6.11. При полной ликвидации академической задолженности издается приказ по Лицею и обучающийся считается переведенным в следующий класс без каких-либо условий, о чем классным руководителем в личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.
- 7. Случай не ликвидации в установленные сроки академической задолженности.**
- 7.1. На основании протокола промежуточной аттестации издается приказ о признании обучающегося, не ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность.
- 7.2. Классный руководитель, в течение трех рабочих дней после окончания для обучающегося процедуры промежуточной аттестации, **под роспись** ⁶ доводит до сведения родителей (законных представителей) факт не прохождения обучающимся во второй раз

промежуточной аттестации и не ликвидации академической задолженности.

7.3. При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель

3) направляет в адрес родителей (законных представителей) **заказное письмо** ⁷ с уведомлением о вручении, содержащее информацию о факте не прохождения обучающимся во второй раз промежуточной аттестации и не ликвидации академической задолженности;

4) передает заместителю директора лицея, ведущему вопросы условного перевода:

- > почтовую квитанцию,
- > докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по вопросу установления контактов с родителями (законными представителями).

7.4. 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-медико- педагогической комиссии (при условии предоставления оных рекомендаций в установленной форме) либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

7.5. Родители (законные представители) обучающего в десятидневный срок, после завершения для их ребенка процедуры промежуточной аттестации, в личном **заявлении**⁸ предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, обязаны определиться с условиями дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ.

В случае не принятия родителями (законными представителями) решения в установленный срок, представление о неисполнении родителями (законными представителями) родительских обязанностей направляется школой в органы опеки и

8 Оформление документов обучающихся, переведенных условно в следующий класс.

8.1. Решение по результатам промежуточной аттестации в отношении обучающегося оформляется приказом по Лицею после рассмотрения на педагогическом совете.

8.2. 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** в .. .класс».

попечительства для принятия решения о мерах административного воздействия.

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 Лицее.

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

8.4. При положительном результате промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности):

- итоговая удовлетворительная отметка выставляется через косую черту справа от неудовлетворительной годовой («2 / 3»);
 - выше записи «переведен **условно** в .. класс» вносится запись «переведен в ... класс»
- в ячейке, предназначенной для росписи, классный руководитель расписывается повторно
- ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись о переводе

8.5. При отрицательном результате промежуточной аттестации (не 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 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 Школы, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

9. Расписки, индивидуальный график, заявления

9.1. Форма **расписки**¹ обучающегося в получении печатного варианта материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.

РАСПИСКА.

Я,, ученик (ца) класса получил(а) печатный вариант материалов для
(Ф.И. обучающегося) подготовки к промежуточной аттестации по

(название предмета)

в виде

(вопросов билетов; список художественной литературы; список заданий (упражнения, задачи, примеры) из учебника соответствующего класса; список сборников КИМов ЕГЭ)

(дата)

(подпись)

9.2. Форма **расписки** ² родителей (законных представителей) об ознакомлении с условным переводом обучающегося.

РАСПИСКА.

Я, _____, уведомлен (а), что мой (моя)
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

(сын, дочь и т.п.)

переведен(а) условно в.....класс и имеет академическую
задолженность

(Ф.И. обучающегося)

по предмету(предметам)

(название предмета)

С фактом **получения, не получения** моим ребенком материалов для подготовки к промежуточной аттестации

(ненужное зачеркнуть) в соответствии с академической
задолженностью ознакомлен (ознакомлена).

Материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической
задолженностью **мною, моим ребенком** получены.

(ненужное зачеркнуть)

Копия Положения об условном переводе обучающихся ГБОУ лицея с. Хряцевка мною получен(а).

(дата)

(подпись)

9.3. Содержание **заказного письма** ³, направляемого в адрес родителей (законных представителей) с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка.

Уважаемый(ая)

Администрация ГБОУ лицея с. Хряцевка доводит до вашего сведения, что Ваш(а)

(сын, дочь и т.п.)

переведен(а) условно в.....класс и имеет академическую
задолженность

(Ф.И. обучающегося)

по предмету(предметам)

(название предмета)

Направляем в Ваш адрес копию Положения об условном переводе обучающихся ГБОУ лицея .с. Хряцевка
Материал для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической
задолженностью Вы можете получить в Лицее, обратившись к секретарю.

Обращаем Ваше внимание, что законом 273-ФЗ **ответственность за ликвидацию обучающимися
академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).**

(дата)

(подпись кл. руководителя)

9.4. Форма **расписки** ⁴ в получении Индивидуального графика проведения промежуточной аттестации во второй раз.

РАСПИСКА.

Я, _____, ученик (ца) класса получил(а) печатный экземпляр

Индивидуального графика проведения промежуточной аттестации во второй раз

(дата)

(подпись)

РАСПИСКА.

Я, *родитель (законный представитель)*
, ученика (цы) класса получил(а) печатный экземпляр
Индивидуального графика проведения промежуточной аттестации во второй раз

(дата)

(подпись)

9.5. Содержание индивидуального графика проведения промежуточной во второй раз

5

Индивидуальный график проведения промежуточной аттестации во второй раз

<i>Промежуточная аттестация, проводимая во второй раз</i>					
	<i>Аттестуемый обучающийся</i>	<i>Аттестующий учитель</i>	<i>Предмет</i>	<i>Дата и время</i>	<i>кабинет</i>

(дата)

(подпись кл. руководителя)

9.6. Форма расписки ⁶ родителей (законных представителей) об ознакомлении с фактом не ликвидации академической задолженности их ребенком во второй раз.

РАСПИСКА.

Я, *, уведомлен (а) , что мой (моя)*
(Ф.И.О. родителей (законных представителей)) (сын, дочь и т.п.)
не ликвидировал(а) академическую задолженность во второй
раз
(Ф.И. обучающегося)
по предмету(предметам)

(название предмета)

Обязуюсь в десятидневный срок, но не позже 31.10. текущего года прийти в школу и в письменном заявлении с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего мою личность, определиться с условиями дальнейшего освоения моим ребенком образовательных программ.

(дата)

(подпись)

9.7. Содержание заказного письма ⁷, направляемого в адрес родителей (законных представителей) с уведомлением о вручении, содержащее информацию о не ликвидации академической задолженности их ребенком во второй раз.

Уважаемый(ая)

Администрация МБУ «Школа № 10» доводит до вашего сведения, что Ваш(а)
(сын, дочь и т.п.)
не ликвидировала академическую задолженность во второй раз
(Ф.И. обучающегося)
по предмету(предметам)

(название предмета)

Вам необходимо в срок до прийти в школу и в письменном заявлении с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего Вашу личность, определиться с условиями дальнейшего освоения Вашим ребенком образовательных программ.

(дата)

(подпись)

9.8. Форма личного **заявления** ⁸ родителей (законных представителей) об условиях дальнейшего освоения обучающимся образовательных программ (в случае не ликвидации академической задолженности во второй раз).

<i>ЗАЯВЛЕНИЕ.</i>	
<i>Я,</i>	
<i>(Ф.И.О. родителей (законных представителей))</i>	
<i>(в связи с не ликвидацией академической задолженности во второй раз) прошу моего</i> <i>(сын)</i>	(сын,
дочь и т.п.)	
<i>(Ф.И. обучающегося)</i>	
(оставить на повторное обучение;	
перевести на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с	
рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии)	
<i>(дата)</i>	
<i>(подпись)</i>	

РАСМОТРЕНО и СОГЛАСОВАНО

Советом школы