

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Родионово-Несветайского района  
«Веселовская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Веселовская СОШ»)**

**ПРИНЯТО .**

Педагогический совет  
Протокол № 1 от 28.08.2017

**УТВЕРЖДЕНО .**

Директор школы: \_\_\_\_\_ Мрыхина О.В.

МП

Приказ № 91 а от 28.08.2017

**Положение  
об условном переводе обучающихся  
МБОУ «Веселовская СОШ»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся общеобразовательных учреждений, предусмотренного ст. 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
2. Условный перевод предполагает перевод в следующий класс обучающихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям или не прохождения промежуточной аттестации без уважительных причин.
3. Обучающимся предоставляется возможность продолжить обучение и одновременно ликвидировать имеющуюся академическую задолженность. За прохождение промежуточной аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.
4. Ликвидация обучающимися академической задолженности осуществляется не более 2 раз. При ликвидации академической задолженности во второй раз в ОУ создается комиссия
5. Сроки ликвидации академической задолженности определяет образовательное учреждение (в пределах 1 года с момента образования академической задолженности). Приказом по школе устанавливаются сроки и график ликвидации академической задолженности с учетом количества имеющих у обучающегося задолженностей.
6. Образовательная организация обязана создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

**2. Порядок условного перевода обучающихся**

1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом общеобразовательной организации.
2. Педагогическим советом на заседании, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на

уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам.

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

4. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные сроки, не ранее начала очередного учебного года.

5. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора школы:

- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность и которые организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей;

- составляется расписание занятий, определяются сроки проведения итогового контроля;

- текущий учет знаний обучающихся ведется в отдельной тетради, где указывается Ф.И.О. обучающегося, число, тема занятий, оценка.

- весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

6. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках ликвидации задолженности, объеме необходимого для освоения учебного материала.

7. Форма ликвидации академической задолженности выбирается общеобразовательной организацией самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы и др.

8. Условно переведенные зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.

9. В классный журнал классным руководителем вносится запись об условном переводе (указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола).

### **3.Аттестация условно переведённых обучающихся**

1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогическим советом принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором школы издаётся приказ. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об

условном переводе (указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола).

2. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

—остаются на повторное обучение;

— продолжают получать образование в иных формах.

3. Обучающиеся на уровне среднего общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают получать образование в иных формах.

Решение принимается педагогическим советом, на основании которого директором школы издаётся приказ.

Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.

#### 4. Особенности условного перевода

1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

#### 5. Оформление документов обучающихся переведенных условно

1. Запись об условном переводе и отметки по предметам за год вносятся **в классный журнал и дневник** обучающегося классным руководителем. Классный руководитель вносит в классный журнал решение педагогического совета. По окончании срока ликвидации задолженности вносится запись о переводе или об оставлении на повторный курс обучения, переводе на обучение по адаптированным учебным программам, либо на обучение по индивидуальному плану ( так же указывается класс, дата и номер протокола).

2. Обучающиеся переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того года, в который переведены условно.

3. В случае если академическая задолженность не ликвидирована, на основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ директора школы об оставлении обучающегося на повторный курс обучения в том классе, из которого он был переведен условно или о переводе на другие формы обучения. В классный журнал текущего учебного года и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

4. Протокол, материалы проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в общеобразовательной организации 1 год.

5. Извещение родителей, заявление родителей, протокол прохождения промежуточной аттестации оформляются в соответствии с приложениями к данному положению.

## ПИСЬМО - УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О обучающегося)  
обучающегося(щейся) \_\_\_\_\_ класса МБОУ «Веселовская СОШ».

Уведомляем вас об имеющейся у вашего ребенка академической задолженности за 20\_\_-20\_\_ учебный год по предметам:

---

Ваш ребенок переведен в следующий класс условно в соответствии с Положением об условном переводе обучающихся и на основании решения педагогического совета №\_\_ от 20\_\_.

Для перевода в следующий класс необходимо ликвидировать задолженность.

Педагогическим советом школы определена форма отчетности по ликвидации задолженности при условном переводе - \_\_\_\_\_ .

Сроки ликвидации задолженности – с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ , о чем Вам будет сообщено дополнительно.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Директор школы : \_\_\_\_\_

Директору  
МБОУ «Веселовская СОШ»

\_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Я, \_\_\_\_\_  
Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

в связи с академической задолженностью по предметам \_\_\_\_\_  
Моего ребенка по итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года, даю согласие на повторное  
обучение его в \_\_\_\_\_ классе в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

### Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса  
По предмету \_\_\_\_\_

Ф.И.О. экзаменующего учителя: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

№ п/п	Ф.И.О.	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_

Экзаменующий учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса  
по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

№ п/п	Ф.И.О.	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , 20 \_\_\_\_

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , 20 \_\_\_\_

Председатель экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ПРИКАЗ

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

№ \_\_\_\_

### **О проведении промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность**

На основании п.5 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию \_\_\_\_\_ (ФИ обучающегося), имеющего академическую задолженность за курс \_\_\_\_ класса в следующие сроки:
  - \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_;
  - - - . . 201 г. по \_\_\_\_\_;

Начало промежуточной аттестации в \_\_\_\_\_ часов.

2. \_\_\_\_\_, классному руководителю довести данный приказ до сведения родителей обучающегося.
3. \_\_\_\_\_, руководителю ШМС подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам за курс \_\_\_\_\_ класса.
4. Ответственность за проверку работ, подготовку протокола возложить на учителей предметников \_\_\_\_\_.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор  
школы

/

С приказом ознакомлены:



## ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ .201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### **О проведении промежуточной аттестации обучающегося, имеющего академическую задолженность**

На основании п.5 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и результатов повторной промежуточной аттестации, проведенной согласно приказу МБОУ «Веселовская СОШ » № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ .201\_\_ г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести промежуточную аттестацию \_\_\_\_\_, имеющего академическую задолженность за курс \_\_\_\_\_ класса в следующие сроки:

- \_\_.\_\_\_\_. 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_ ;
- \_\_.\_\_\_\_. 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_ ;

Начало промежуточной аттестации в \_\_\_\_\_ часов.

2. \_\_\_\_\_, классному руководителю довести данный приказ до сведения родителей обучающегося.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации \_\_\_\_\_, имеющего академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Предмет
1			
2			

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. \_\_\_\_\_, руководителю ШМС подготовить тексты заданий для проведения промежуточной аттестации по предметам за курс \_\_\_\_\_ класса.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор  
школы

/

С приказом ознакомлены:

## ПРИКАЗ

.201 г.

№

### О результатах ликвидации академической задолженности

Согласно п.9 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности, заявления родителей ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с академической задолженностью по \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_ класса оставить на повторное обучение в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_ по индивидуальному учебному плану.
2. Включить \_\_\_\_\_ в списочный состав \_\_\_\_\_ класса.
3. \_\_\_\_\_, классному руководителю \_\_\_\_\_ класса, оформить документы в соответствии с законодательством.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор  
школы

/

С приказом ознакомлены:

Приказ

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г

№ \_\_\_\_\_

**О результатах ликвидации  
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ № « \_\_\_\_ »  
на основании 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 внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_

Директору МБОУ «Веселовская СОШ»

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

**Заявление**

Прошу оставить моего сына

\_\_\_\_\_ на повторное обучение в \_\_\_\_ классе  
(ФИО обучающегося)

в 201 \_\_\_\_ - 201 \_\_\_\_ учебном году без проведения повторных аттестаций за  
курс \_\_\_\_\_ класса.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	1721930024AC5293497D860BCFC5E4AF
<b>Владелец:</b>	МБОУ "ВЕСЕЛОВСКАЯ СОШ", Жиленко, Екатерина Сергеевна, RU, 61 Ростовская область, х.Веселый, ул.Ленина,1-Б, МБОУ "ВЕСЕЛОВСКАЯ СОШ", 0, ДИРЕКТОР, veselsh@mail.ru, 14353070532, 1026101549726, 006130004014
<b>Издатель:</b>	ООО "ЭнигмаДон", ООО "ЭнигмаДон", б-р.Комарова,28/2, г. Ростов-на-Дону, 61 Ростовская область, RU, 006161071123, 1146193003131, info@enigmadon.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 27.08.2020 10:45:41 UTC+02 Действителен до: 27.08.2021 10:55:41 UTC+02
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	24.05.2021 15:53:32 UTC+02