

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от 28 декабря 2024 года №01-03/
Директор МБОУ гимназии №1
_____ В.В. Гуреева

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ гимназии №1
Протокол №3 от 27 декабря 2024 года

Учтено мнение совета обучающихся
МБОУ гимназии №1
Протокол №3 от 27 декабря 2024 года

Учтено мнение совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
МБОУ гимназии №1
Протокол №3 от 27 декабря 2024 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВНОМ ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ИМЕЮЩИХ АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии №1 (далее Гимназии) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее - ФГОС НОО), утвержденным Приказом Министерством просвещения России от 31.05.2021 № 286;

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС ОО), утвержденным Приказом Министерством просвещения России от 31.05.2021 № 287;

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС СОО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 N 413;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

Федеральными образовательными программами (далее - ФОП) начального общего, основного общего, среднего общего образования;

Уставом муниципальной бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №1 (далее – Гимназия);

Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся от 20 декабря 2024 года №01-03/361.

1.2. Положение регулирует порядок условного перевода обучающихся, имеющих академическую задолженность, в следующий класс.

2. Определение академической задолженности

2.1. Понятие «условный перевод» в следующий класс применяется к обучающимся начального общего (кроме 1 класса), основного общего и среднего общего образования (кроме 9 и 11 классов), которые по результатам

учебного года получили годовые неудовлетворительные оценки по одному учебному предмету, а также имеющих две и более академических задолженности.

2.2. Академическая задолженность — неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

2.3. Основания для возникновения задолженности:

- Получение оценки «неудовлетворительно» по итогам учебного года;
- Неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины.

2.4. Решение об условном переводе принимает педагогический совет школы на основании результатов промежуточной аттестации.

3. Порядок условного перевода обучающихся

3.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета.

3.2. Педагогическим советом, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, а так же имеющих две и более академических задолженности.

3.3. В протоколе педагогического совета указывается:

- фамилия, имя, отчество ученика;
- класс обучения;
- название учебного предмета (предметов), по которому по итогам учебного года он имеет неудовлетворительную отметку;
- определяется срок ликвидации задолженности.

3.4. На основании решения педагогического совета издается приказ.

3.5. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающегося (Приложение 2).

3.6. Аттестация обучающегося, условно переведённого в следующий класс, по соответствующему учебному (ым) предмету (ам), проводится по мере его готовности в течение учебного года.

3.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

3.8. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

3.9. Гимназия обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.

3.10. В личное дело обучающегося вносится запись «условно переведён».

3.11. Форма ликвидации академической задолженности выбирается

Гимназией самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно.

3.12. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Гимназией в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

3.13. Родители обучающегося не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора Гимназии о ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 3).

3.14. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений издает приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков сдачи и аттестационной комиссии (Приложение 3).

3.15. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются классным руководителем о принятом решении, сроках ликвидации задолженности, объеме необходимого для освоения учебного материала под подпись (Приложение 2).

3.16. Комиссия по ликвидации академической задолженности, назначенная приказом по Гимназии, проводит итоговую аттестацию с оформлением Протокола ликвидации (не ликвидации) академической задолженности (Приложение 5).

3.17. По окончании работы комиссии издается приказ по Гимназии «О результатах ликвидации (не ликвидации) академической задолженности».

3.18. Результаты успешной аттестации заносятся в личные дела обучающихся и доводятся до сведения родителей (законных представителей) в трехдневный срок.

3.19. В личном деле классным руководителем делается запись:

Академическая задолженность по _____ ликвидирована

(предмет)

Отметка (_____)

Приказ № от _____

Директор _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

3.20. При положительном результате аттестации педагогический совет Гимназии принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно.

3.20. Гимназия, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.21. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение следующего учебного года, имеют право на промежуточную аттестацию во второй раз по ходатайству родителей (законных представителей). Для этого повторно издается приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков сдачи и ответственных лиц (комиссии).

3.22. Родители (законные представители) имеют право по согласованию с

аттестационной комиссией присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателей без права устных высказываний или требований пояснений в ходе проведения аттестации.

3.23. Все разъяснения аттестационной комиссии родители смогут получить после официального окончания аттестации.

3.24. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования не могут быть переведены в следующий класс.

По усмотрению родителей (законных представителей), они остаются 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.

3.25. 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 образовательной организации.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. Сроки ликвидации:

- Задолженность должна быть ликвидирована в течение следующего учебного года (до 1 сентября следующего года).

3.2. Обучающемуся предоставляется две попытки для пересдачи:

- Первая — в течение первого месяца (сентября) нового учебного года;

- Вторая — в течение ноября и декабря нового учебного года.

3.3. Учитель-предметник при организации процедуры ликвидации академической задолженности:

- составляет служебную записку (Приложение 1) о наличии обучающихся с академической задолженностью и направляет ее заместителю директора по учебно-воспитательной работе Гимназии и классному руководителю обучающегося;

- определяет формы ликвидации академической задолженности;

- составляет график консультаций (Приложение 4) для обучающихся с целью подготовки к ликвидации академической задолженности, доводит до сведения заместителя директора по учебно-воспитательной работе Гимназии для дальнейшего утверждения;

- согласовывает с администрацией Гимназии сроки проведения промежуточной аттестации для обучающихся с академической задолженностью;

- составляет контрольно-измерительные материалы (КИМ) в соответствии с выбранной формой ликвидации академической задолженности, проводит промежуточную аттестацию обучающегося в утвержденные сроки;

- составляет и направляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе Гимназии протокол/служебную записку по результатам проведения промежуточной аттестации (Приложение 5/Приложение 6).

3.4. Классный руководитель при организации процедуры ликвидации академической задолженности:

- направляет уведомление (Приложение 2) родителям (законным представителям) обучающегося о наличии академической задолженности и с информацией об организации работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности (график консультаций, сроки проведения промежуточной аттестации) под подпись;
- направляет уведомление родителям (законным представителям) обучающегося, имеющего академическую задолженность, о результатах сдачи промежуточной аттестации.

3.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Гимназии для организации процедуры по ликвидации академической задолженности:

- определяет сроки проведения промежуточной аттестации для обучающихся с академической задолженностью;
- передает информацию о результатах проведения промежуточной аттестации администратору электронного журнала и дневника АИС «Сетевой город. Образование» (ЭЖД) для внесения изменений; в случае необходимости проведения повторной промежуточной аттестации определяет состав комиссии и график ее работы; готовит соответствующие распорядительные акты:
- приказ о назначении комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации;
- служебную записку (Приложение №7) администратору ЭЖД о результатах ликвидации академической задолженности для внесения изменений в электронный журнал;
- приказ о переводе обучающегося в связи с ликвидацией академической задолженности; информирует родителей и обучающихся об организации работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности и о последствиях условного перевода.

Ведение документации

Документы по результатам ликвидации академической задолженности: протоколы, служебные записки, письменные работы (или сканированные копии) обучающихся - хранятся в Гимназии один год с момента устранения академической задолженности.

4. Организация пересдачи

4.1. Гимназия обязана обеспечить проведение консультаций с учителем-предметником;

4.2. Форма пересдачи определяется педагогическим советом (устный экзамен, письменная работа, тестирование).

5. Последствия неуспешной ликвидации задолженности

5.1. Если обучающийся не ликвидировал задолженность в установленные сроки:

- Он не может быть переведен в следующий класс;

5.2. Родители (законные представители) выбирают один из вариантов:

- Оставление на повторное обучение;
- Перевод на обучение по адаптированной программе;
- Обучение в форме семейного образования.

5.3. Отчисление обучающегося возможно только по достижении им возраста **15 лет** (п. 9 ст. 58 Закона № 273-ФЗ).

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности;

несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Гимназии.

6.2. Обучающийся имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности 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.

6.3. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

6.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения об условном переводе обучающегося (Приложение 1).;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УВР;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося оформить запись об итогах аттестации.

6.5. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа по Гимназии сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

6.7. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии (Приложение 5).

6.8. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют подписью.

7. Документальное оформление

7.1. Решение педагогического совета оформляется протоколом.

7.2. Издаётся приказ директора школы об условном переводе с указанием:

- ФИО обучающегося;
- Перечня предметов с задолженностью;
- Сроков ликвидации.

7.3. В личное дело обучающегося вносится запись об условном переводе.

7.4. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который они условно переведены.

8. Особые случаи

8.1. Для обучающихся с ОВЗ сроки и формы ликвидации задолженности устанавливаются с учетом индивидуальной программы реабилитации (ИПРА).

8.2. При наличии уважительных причин (болезнь, семейные обстоятельства) сроки пересдачи могут быть продлены по заявлению родителей.

