



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
городского округа Тольятти «Школа № 44»**

445037, РФ, Самарская обл., г. Тольятти, б-р Орджоникидзе, 14.

Тел. (8482) 326183, факс (8482) 322440, e-mail: school44@edu.tgl.ru

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом школы  
Протокол № 6 от 11.01.2021



## Положение

### об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся, переведенных в следующий класс условно

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся, переведенных в следующий класс условно (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа «Школа № 44» (далее – Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
  - Основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования Школы;
  - Уставом Школы.
- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся, предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».
  - 1.2. Условный перевод применяется для обучающихся классов, для которых не предусмотрена итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.
  - 1.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на Педагогическом совете и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора Школы.
  - 1.4. Положение корректируется в соответствии с изменениями, вносимыми органами управления образованием в нормативные документы, касающиеся условного перевода обучающихся в переводных классах Школы.

## **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 форме, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и проведении промежуточной аттестации обучающихся».
- 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 промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 2.4. Условный перевод обучающегося 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.

- 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.
- 2.6. Классный руководитель на основании решения Педагогического совета и приказа по Школе персонально, под подпись
- 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 (вопросы к устному экзамену по билетам, КЭСы, темы, список литературы и др.);
  - 2) передает родителям (законным представителям) обучающегося:
    - копию «Положения об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся, переведенных в следующий класс условно»;
    - предоставляет директору Школы (заместителю директора Школы, ведущему вопросы условного перевода), **уведомления** с подписью родителей (законных представителей) обучающихся об ознакомлении с условным переводом в недельный срок после принятия решения Педагогическим советом об условном переводе обучающегося.
- 2.7. При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:
- 1) направляет в адрес родителей (законных представителей) **заказное письмо** с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;
  - 2) предоставляет директору Школы (заместителю директора Школы, ведущему вопросы условного перевода):
    - почтовую квитанцию,
    - докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по вопросу установления контактов с родителями (законными представителями).

### **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 в очной или дистанционной форме.
- 3.3. Промежуточная аттестация по предметам может проводиться в следующих формах:

- контрольный диктант;
  - контрольная работа;
  - тестирование;
  - устный экзамен по билетам и другие формы.
- 3.4. Сроки и формы прохождения промежуточной аттестации определяются Педагогическим советом Школы.
- 3.5. Учитель, по предмету которого хотя бы один обучающийся имеет академическую задолженность в срок до начала учебного года готовит контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) для проведения ликвидации академической задолженности обучающихся.
- 3.6. Руководители МО до начала учебного года обеспечивают рассмотрение КИМов на заседаниях предметных МО.
- 3.7. КИМы до начала учебного года принимаются на Педагогическом совете и утверждаются директором Школы.
- 3.8. Классный руководитель вносит соответствующие записи в личное дело обучающегося.
- 3.9. 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.
- 3.10. Родители (законные представители) обеспечивают явку обучающегося на консультации, на промежуточную аттестацию.

#### **4. Хранение аттестационного материала**

- 4.1. Утвержденные материалы промежуточной аттестации хранятся у директора.
- 4.2. Экзаменационный материал выдается учителю в день проведения промежуточной аттестации и по окончании аттестации сдаются на хранение заместителю директора по УВР, курирующему соответствующий предмет. 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) обучающихся обязаны:
- ознакомиться с графиком консультаций и расписанием промежуточной аттестации;
  - обеспечить явку ребенка на промежуточную аттестацию.
- 5.3. Обучающемуся запрещено пользоваться

- носителями информации, кроме разрешенных Учителем;
  - средствами связи, в частности сотовыми телефонами.
- 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 обучающиеся;
  - бланк протокола проведения.
- 5.6. 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 Школы, 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, если данная оценка удовлетворительная, в электронный классный журнал (в раздел «Редактирование итоговых оценок за экзамен», установив тип экзамена).
- 5.7. При положительном результате промежуточной аттестации и полной ликвидации академической задолженности после принятия решения Педагогическим советом издается приказ по Школе, 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. Родители (законные представители) обязаны лично получить в Школе информацию о результатах сдачи их ребенком промежуточной аттестации на первом этапе.

## **6. Проведение промежуточной аттестации на втором этапе**

- 6.1. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз на Педагогическом совете принимаются:
- график проведения ликвидации академической задолженности;
  - состав комиссии в количестве трех педагогов (председатель, учитель, ассистент).

- 6.2. График проведения ликвидации академической задолженности утверждается приказом директора Школы.
- 6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- ознакомиться с расписанием II этапа проведения ликвидации академической задолженности;
  - обеспечить явку ребенка на промежуточную аттестацию.
- 6.4. Классный руководитель под роспись вручает обучающемуся или его родителям (законным представителям) индивидуальный график проведения ликвидации академической задолженности во второй раз.
- 6.5. Ответственным за организацию и проведение ликвидации академической задолженности назначается председатель комиссии.
- 6.6. Обучающемуся запрещено пользоваться:
- носителями информации, кроме разрешенных учителем;
  - средствами связи, в частности сотовыми телефонами.
- 6.7. Обучающийся выполняет работу на листах со штампами Школы.
- 6.8. По окончании ликвидации академической задолженности председатель комиссии
- в течение часа сообщает обучающемуся о результате ликвидации академической задолженности;
  - оформляет протокол (включая подписи всех членов комиссии) и передает его директору (заместителю директора Школы, ведущему вопросы условного перевода) (при проведении ликвидации академической задолженности в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенная подписями членов комиссии);
  - выставляет оценку, полученную в ходе ликвидации академической задолженности, в электронный классный журнал (в раздел «Редактирование итоговых оценок за экзамен»).
- 6.9. В случае неявки на ликвидацию академической задолженности по уважительной причине родители (законные представители) обучающегося не позже чем в день проведения аттестации предоставляют в Школу документ, заверенный печатью соответствующей организации, подтверждающий уважительность причины неявки. При признании Школой причины неявки уважительной, обучающемуся может быть перенесен срок проведения ликвидации академической задолженности.
- 6.10. При полной ликвидации академической задолженности решением Педагогического совета обучающийся переводится в следующий класс.
- 6.11. Директор Школы на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс, 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 ликвидации академической задолженности на Педагогическом совете принимается решение о признании обучающегося, не ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность.
- 7.2. Директор Школы издает приказ о признании обучающегося, не ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность.
- 7.3. Классный руководитель после окончания для обучающегося процедуры ликвидации академической задолженности под роспись доводит до сведения родителей (законных представителей) факт не прохождения обучающимся во второй раз промежуточной аттестации и не ликвидации академической задолженности.
- 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 ликвидации академической задолженности, в личном заявлении, 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 попечительства для принятия решения о мерах административного воздействия.
- 7.6. 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.

## **8. Оформление документов обучающихся, переведенных в следующий класс условно.**

- 8.1. Решение по результатам ликвидации академической задолженности в отношении обучающегося оформляется приказом по Школе после рассмотрения на Педагогическом совете.
  - Классным руководителем в личное дело обучающегося вносятся записи: неудовлетворительная годовая отметка по предмету академической задолженности выставляется в левой части ячейки с таким расчетом, чтобы через косую черту можно было бы выставить отметку по итогам ликвидации академической задолженности;
  - вместо записи «переведен в ... класс» вносится запись «переведен **УСЛОВНО** в ...класс».

8.2. Отрицательные результаты ликвидации академической задолженности первого этапа в личное дело не вносятся.

8.3. При положительном результате ликвидации академической задолженности:

- итоговая удовлетворительная отметка выставляется через косую черту справа от неудовлетворительной годовой («2 / 3»);
- ниже 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.

8.4. При отрицательном результате 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.

**Принято** с учётом мнения

Общешкольного Совета родителей

(законных представителей) обучающихся

Протокол № от 11.01.2021г.

**Принято** с учётом мнения

Совета обучающихся

Протокол № от 11.01.2021г.