

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 19 от 03 мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 243-од от 03 мая 2023 г.
Директор МБУ «Лицей №6»
_____ Е.Ю. Мицук



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВНОМ ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ «ЛИЦЕЙ №6 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОБЗА АЛЕКСАНДРА МАТВЕЕВИЧА МАТРОСОВА»**

ТОЛЬЯТТИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условном переводе обучающихся (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Лицей № 6» (далее – Лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и иными нормативно-правовыми актами, а также методическими письмами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода обучающихся Лицея, предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Условный перевод применяется для обучающихся классов, 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 обучающихся в переводных классах Лицея.

II. 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 формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Лицей № 6».

2.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а равно неудовлетворительная итоговая 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.

2.6. 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 ликвидации

- академической задолженности 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 условном переводе обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Лицей № 6»;
- 3) предоставляет директору Лицея (заместителю директора Лицея, ведущему вопросы условного перевода), уведомление родителей (законных представителей) обучающихся об ознакомлении с условным переводом.
- 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 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).

III. 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.
- 3.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ликвидации академической задолженности.
- 3.4. Форма ликвидации академической задолженности выбирается Лицеem самостоятельно и может проходить как в письменной, так и в устной формах.
- 3.5. Сроки и формы прохождения ликвидации академической задолженности определяются педагогическим советом Лицея.
- 3.6. Учитель, по предмету которого хотя бы один обучающийся имеет академическую задолженность (далее - учитель) текущего года, в срок до начала учебного года готовит контрольно-измерительные материалы для ликвидации академической задолженности (далее - КИМы), согласует с соответствующей методической кафедры или методического объединения учителей-предметников и передает на утверждение директору.
- 3.7. Классный руководитель вносит соответствующие записи в личное дело обучающегося.
- 3.8. Обучающийся имеет право получить не менее двух часовых консультаций учителя в его рабочее время.
- 3.9. Родители (законные представители) обеспечивают явку обучающегося на консультации, на ликвидацию академической задолженности.

IV. Хранение аттестационного материала

- 4.1. Утвержденные КИМы ликвидации академической задолженности хранятся у заместителя директора по УВР.
- 4.2. Материалы выдаются учителю в день проведения ликвидации академической задолженности и по окончании аттестации сдаются на хранение заместителю директора по УВР, курирующему соответствующий предмет. Срок хранения аттестационного материала - 1 год.

V. Проведение промежуточной аттестации в первый раз

- 5.1. Расписание проведения ликвидации академической задолженности принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Лицею.
- 5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- ознакомиться с расписанием проведения ликвидации академической задолженности;
 - обеспечить явку ребенка на ликвидацию академической задолженности.
- 5.3. Обучающемуся запрещено пользоваться:
- носителями информации, кроме разрешенных учителем,
 - средствами связи, в частности сотовыми телефонами.
- 5.4. Ответственным за организацию и проведение ликвидации академической задолженности в первый этап назначается учитель.
- 5.5. Перед началом ликвидации академической задолженности учитель обязан подготовить:
- кабинет,
 - КИМы ликвидации академической задолженности,
 - листы со штампом Лицея, в которых будут работать обучающиеся,
 - бланк протокола проведения.
- 5.6. По окончании ликвидации академической задолженности учитель:
- сообщает обучающемуся о результате ликвидации академической задолженности (сразу по завершении ответа по билету, в течение часа при письменной работе проведения);
 - оформляет протокол и передает его заместителю директора Лицея, ведущему вопросы условного перевода (при проведении ликвидации академической задолженности в письменной форме к протоколу прикладывается проверенная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенная подписью учителя).
 - выставляет оценку, полученную в ходе ликвидации академической задолженности, если данная оценка удовлетворительная, в электронный классный журнал (в раздел «Редактирование итоговых оценок за экзамен», установив тип экзамена).
- 5.7. При положительном результате ликвидации академической задолженности и полной ликвидации академической задолженности после принятия решения Педагогическим советом издается приказ директора Лицея, 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 ликвидации академической задолженности и/или неполной ликвидации академической задолженности, как и в случае неявки, обучающемуся предоставляется право пройти ликвидацию академической задолженности во второй раз.
- 5.9. Родители (законные представители) обязаны лично получить в Лицее информацию о результатах ликвидации академической задолженности их ребенком в первый раз.

VI. Проведение ликвидации академической задолженности во второй раз

- 6.1. Для проведения ликвидации академической задолженности 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 Лицея.
- 6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- ознакомиться с расписанием проведения ликвидации академической задолженности,

- обеспечить явку ребенка для ликвидации академической задолженности.
- 6.4. Классный руководитель под роспись вручает 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. 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 Лицея, 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);
 - классный руководитель выставляет оценку, полученную в ходе ликвидации академической задолженности, в электронный классный журнал (в раздел «Редактирование итоговых оценок за экзамен», установив тип экзамена).
- 6.8. В случае неявки на ликвидацию академической задолженности по уважительной причине родители (законные представители) обучающегося предоставляют в Лицей документ, заверенный печатью соответствующей организации, подтверждающий уважительность причины неявки. При признании Лицеем причины неявки уважительной обучающемуся может быть перенесен срок проведения ликвидации академической задолженности.
- 6.7. При полной ликвидации академической задолженности на основании решения Педагогического совета издается приказ директора Лицея и обучающийся считается переведенным в следующий класс без каких-либо условий, о чем классным руководителем в личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

VII. Случай не ликвидации в установленные сроки академической задолженности

- 7.1. На основании протокола ликвидации академической задолженности издается на Педагогическом совете принимается решение и 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 ликвидации академической задолженности под роспись доводит до сведения родителей (законных представителей) факт непрохождения обучающимся во второй раз промежуточной аттестации и неликвидации академической задолженности.
- 7.3. 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.
- 7.4. Родители (законные представители) обучающегося после завершения для их ребенка процедуры ликвидации академической задолженности в десятидневный срок в личном заявлении при 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 Лицеом в органы опеки и попечительства для принятия решения о мерах административного воздействия.

7.5. 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.

VIII. Оформление документов обучающихся, переведенных в следующий класс условно

8.1. Решение по результатам ликвидации академической задолженности в отношении обучающегося оформляется приказом по Лицею после рассмотрения на Педагогическом совете.

8.2. Классным руководителем в личное дело обучающегося по окончании образовательной деятельности текущего 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 ликвидации академической задолженности;
- вместо записи «переведен в ... класс» вносится запись «переведен условно в ...класс».

8.3. Отрицательные результаты ликвидации академической задолженности первого раза в личное дело не вносятся.

8.4. При положительном результате 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 подписи, классный руководитель расписывается повторно;
- ставится печать Лицея, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

8.5. 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 подписи, классный руководитель расписывается повторно;
- ставится печать Лицея, захватывая вновь сделанную запись о переводе.