

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА В П. МИХАЙЛОВО**

**СОГЛАСОВАНО**

*Протокол заседания Педагогического совета  
от 28.02.2016 № 4*



**Положение  
об условном переводе в МОУ СОШ в п. Михайлово**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Правил приёма, перевода и отчисления обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях МО «Гусевский городской округ», (утвержденных приказом отдела образования от 29.10.2007 г. №290), изменений и дополнений в Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях МО «Гусевский городской округ», (утвержденных приказом отдела образования от 21.03.2008 г. № 64).

1.2. Положение определяет порядок условного перевода обучающихся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, и устанавливает единые требования к организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности в Школе.

1.3. Положение об условном переводе учащихся определяется Учредителем Школы в соответствии с законодательством РФ и закрепляются в Уставе Школы.

1.4. Условный перевод в следующий класс применяется на всех ступенях обучения, кроме 4-го и 9-го классов.

1.5. Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс принимается по решению педагогического совета, который определяет и сроки ликвидации задолженности (в течение сентября следующего учебного года). Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

**2. Организация работы с обучающимися, переведёнными условно**

2.1. Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом директора Школы и в письменном виде доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в трёхдневный срок.

2.2. Для работы с обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, приказом директора по Школе:

- назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность – организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объёме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей;
- устанавливаются место проведения занятий, время и расписание занятий и форма ведения текущего учёта знаний обучающихся, сроки проведения итогового контроля;
- определяется по согласованию с учителем форма промежуточной аттестации: контрольная работа, зачёт (устный или письменный), диктант и другие в соответствии с Уставом Школы.

2.3. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утверждённому методической службой Школы.

2.4. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведёнными условно, вносится в отдельное делопроизводство и хранится в Школе до окончания учебного года.

2.5. По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение (окончательный перевод обучающихся в следующий класс, перевод в класс компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся или повторное обучение в предшествующем классе).

2.6. На основании решения педагогического совета директор Школы издаёт приказ, который в письменном виде доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в трёхдневный срок.

### ***3. Оформление документов, переведённых условно***

3.2. Запись об условном переводе и отметки по предметам за год вносятся в классный журнал, дневник, личное дело обучающегося классным руководителем.

3.3. Обучающиеся, переведённые условно в следующий класс, в отчёте на начало года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

3.4. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в личное дело – классным руководителем.

3.5. Приказ, изданный директором на основании решения педагогического совета по результатам промежуточного контроля (окончательный перевод обучающихся в следующий класс, класс компенсирующего

обучения с меньшим числом обучающихся или повторном обучении в предшествующем классе), находится в личном деле обучающегося.