

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от
«31» 08 2023 г.

ПРИНЯТО
С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
(Протокол № 1 от «31» 08 2023 г.)

С учетом мнения Совета учащихся
(Протокол № 1 от «31» 08 2023 г.)



Положение
о ликвидации академической задолженности
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Центр образования Лицей №2 имени академика Камиля Ахметовича Валиева
города Мамадыш»
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее – Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.6 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и Уставом Лицея.

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
Определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса;

2. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся (Приложение 1, 2)

2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение № 3)

2.4. Заместитель директора по учебной части на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение № 4)

2.5. Комиссия, назначенная приказом по Лицею, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по лицейю «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся (Приложение №5).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации; несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по лицею.

3.2. Обучающийся: имеет право (по письменному заявлению родителей):

- 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.

3.3. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность

3.4.Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована
(предмет)

Отметка ____ (_____)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

3.5.Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе 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).

3.6.Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы
- 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 10).

3.7. 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 собственной росписью.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по _____

в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о ликвидации академической задолженности».

Учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ / _____ / (дата) подпись клас руководителя.

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Родители:

Ознакомлены _____ / _____ / (дата)

Извещение

Уважаемые _____
 (ФИО родителей)
 Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет
 неудовлетворительные оценки по _____

и решением педагогического совета (протокол № _____ от _____) в
 соответствии
 со ст. 58 с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в
 Российской Федерации» оставлен (а) на повторный год обучения
 в _____ классе/ переведен(а) в _____

(нужное подчеркнуть)

класс условно.

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ / _____ / (дата)

Родители:

Ознакомлены _____ / _____ / (дата)

Обучающийся:

Ознакомлен (а) _____ / _____ / (дата)

(подпись обучающегося)

Директору МБОУ «Центр образования Лицей № 2 им.
ак. К.А. Валиева г.Мамадыш» Гимранову С.М.

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность
по предмету _____ за курс _____ класса сыну (дочери)
_____ обучающемуся (щейся) _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования Лицей № 2 имени академика К.А.Валиева
города Мамадыш» Мамадышского муниципального района
Республики Татарстан

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года имели академическую задолженность следующие учащиеся: _____

На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58), Порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданным заявлениям

приказываю:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

№ п/п	Ф. И. учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

2. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

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

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР Директор

МБОУ «Центр образования Лицей № 2 им.ак. К.А.Валиева г.Мамадыш»

С.М.Гимранов

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования Лицей № 2 имени академика К.А.Валиева
города Мамадыш» Мамадышского муниципального района
Республики Татарстан

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

приказываю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих учащихся:

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классным руководителям:

- 2.1 Внести в личные дела и электронные журналы, соответствующие записи;
- 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

МБОУ «Центр образования Лицей № 2 им.ак. К.А.Валиева г.Мамадыш»

С.М.Гимранов



Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью

8 (восемь) ЛИСТОВ

Директор Центра
образования

 С.М.Гимранов