

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 3 от 07 сентября 2021 г.
С учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 1 от 06 сентября 2021 г.
С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от 06 сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Елантовская ООШ»
НМР РТ _____ И.С. Минеева
Приказ № 128 от 07 сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Елантовская основная общеобразовательная школа» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, Положением «О порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации обучающихся, порядке выставления годовых отметок в МБОУ «Елантовская ООШ» НМР РТ».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления условного перевода и ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ «Елантовская ООШ» НМР РТ предусмотренного ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Елантовская ООШ» НМР РТ и определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс.

2. Порядок организации

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся не прошедшие промежуточной аттестации по неуважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно (ст.58, п.8 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»). Родители (законные представители) обучающихся, имеющих академическую задолженность, официально приглашаются на заседание педагогического совета Школы, знакомятся с решением педагогического совета Школы и выпиской из протокола педагогического совета.

2.3. Педагогическим советом на заседании, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровне начального общего и основного общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам.

2.4. В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя, отчество ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок ликвидации задолженности, согласованный с родителями (законными представителями).

- 2.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (ст.58, п. 3 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»). Обучающимся предоставляется возможность продолжить обучение и одновременно ликвидировать имеющуюся академическую задолженность.
- 2.6. Образовательная организация, 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 её ликвидации.
- 2.7. Классные руководители в 3-хдневный срок уведомляют их о неудовлетворительных результатах обученности по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин и доводят до сведения родителей (законных представителей) решение педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс. (Приложение 1)
- 2.8. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.9. В личном деле обучающегося делается запись: «Условно переведен».
- 2.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность. Вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в установленные сроки (сентябрь, декабрь).
- 2.11. Администрация Школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.
- 2.12. Академическую задолженность условно переведенных обучающихся ликвидируется в установленные ОО сроки. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (ст.58, п.5 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»).
- 2.13. В первый раз аттестацию для имеющих академическую задолженность проводит педагог, для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора (Приложение 2) (ст.58, п.6 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»).
- 2.14. Форма ликвидации академической задолженности выбирается общеобразовательным учреждением самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно:

Письменные формы аттестации	Устные формы аттестации
Диктант	Собеседование
Контрольная работа	Защита реферата или проекта
Изложение	Тематический зачет
Сочинение	Творческий отчет (музыка, изобразительное искусство, технология)
Тестовая работа	Сдача нормативов по физической культуре и т.д.
Письменный зачет и т.д.	

- 2.15. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию ОО и родителей (законных представителей) обучающегося.
- 2.16. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.
- 2.17. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом. (Приложение 3). По окончании работы комиссии издается приказ по Школе «О

результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 4), результаты успешной аттестации заносятся в личное дело обучающегося.

2.18. Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, 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, либо на обучение по индивидуальному плану (Приложение 5, Приложение 6). (ст.58,п.9 ФЗ № 273 «Об образовании в РФ»)

3. Особенности условного перевода

3.1. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования(ст.66, п.5 ФЗ №273 «Об образовании в РФ»).

3.2. Обучающиеся 9-х классов, не ликвидировавшие академической задолженности, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

4. Оформление документов условно переведенным в следующий класс и ликвидации академической задолженности.

4.1. Уведомления, извещения и заявления родителей (законных представителей), протоколы, график консультаций, материалы промежуточной аттестации и иные документы по ликвидации академической задолженности оформляются в соответствии с приложениями к данному Положению и хранятся в ОО 1 год.

4.2. Записи об условном переводе и отметки по предметам за год вносятся в личное дело обучающегося классным руководителем. По окончании срока ликвидации задолженности вносятся записи о переводе или об оставлении на повторный курс обучения, переводе по адаптированным учебным программам, либо об обучении по индивидуальному учебному плану.

4.3. Все записи в личных делах обучающихся производятся в соответствии с приложениями к данному Положению.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- Создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- Обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

5.2. Создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

5.3. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдением обучающимися сроков аттестации по ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность:

Имеют право:

- получить по запросу дополнительные задания для подготовки к аттестации;
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Обязаны:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- сдать аттестацию в установленные сроки;
- посещать консультации.

5.5. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения;
- сформировать пакет документов в соответствии с приложениями к данному Положению;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить соответствующие записи в личных делах, о результатах аттестации по ликвидации академической задолженности в соответствии с приложениями к данному Положению.

5.6. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по ОО сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;
- провести по запросу обучающегося. Его родителей (законных представителей) необходимые консультации;
- разработать и реализовать план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

5.7. Председатель комиссии обязан:

- организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить протокол; тексты заданий; образец оформления титульного листа письменной работы.

Председатель комиссии несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии (приложение 3).

5.8. Члены комиссии:

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий локальный нормативный акт, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Локальный нормативный акт принимается на неопределённый срок.

6.4. После принятия локального нормативного акта в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая (ый) _____.

Администрация МБОУ «Елантовская ООШ» НМР РТ доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) сын (дочь) _____, ученик(ца) _____ класса в связи с неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации за 20__-20__ учебный год, на основании решения педагогического совета (протокол № ___ от _____) переводится в класс условно с академической задолженностью по предмету(ам): _____.

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 12 декабря 2012 года ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года.

Дата _____

Директор МБОУ «Елантовская ООШ» НМР РТ _____ /И.С.Минеева/

Ознакомлен(а) _____ / _____
подпись ФИО родителей (законных представителей)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕЛАНТОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

«___» _____ 202__ г.

№ _____

О создании комиссии для проведения
повторной промежуточной аттестации

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
№ 273 от 29 декабря 2012 года, Положения о ликвидации академической задолженности
учащимися МБОУ «Елантовская ООШ» НМР РТ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести с _____ повторную промежуточную аттестации для учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам 202_-202_ учебного года:
_____.
2. Утвердить состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации (Приложение 1).
3. Утвердить график проведения повторной промежуточной аттестации (Приложение 2).
4. Утвердить контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности учащихся (Приложение 3).
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УР.

Директор МБОУ «Елантовская ООШ» НМР РТ

_____ / И.С.Минева/

С приказом ознакомлены:

**Протокол
повторной промежуточной аттестации
по _____ за курс _____ класса**

Дата проведения _____

Форма проведения _____

ФИО председателя комиссии: _____

Аттестация началась в _____ ч _____ мин, закончилась в _____ ч _____ мин.

п/п	ФИО учащегося	Оценка за аттестацию
1.		
2.		

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕЛАНТОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

«___» _____ 202__ г.

№ _____

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом № ___ от «___» _____ 20___ «О ликвидации академической задолженности» проведена промежуточная аттестация _____ за курс _____ класса по _____.

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность учащихся _____

по _____
за курс _____ класса 202_-202_ учебного года.

2. Классным руководителям:

2.1. внести в личные дела соответствующие записи;

2.2. довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей).

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УР.

Директор МБОУ «Елантовская ООШ» НМР РТ _____

_____/И.С.Минеева/

С приказом ознакомлены:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____
Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) _____
по итогам повторной промежуточной аттестации имеет неудовлетворительные отметки
по _____.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
№273 от 29.12.2012 года и Вашим заявлением _____
оставлен(а) на повторный курс обучения в _____ классе.

_____ 202 ____г.

Директор МБОУ «Елантовская ООШ» НМР РТ _____ /И.С.Минеева/

Ознакомлен(а) _____ / _____
подпись ФИО родителей (законных представителей)

Приложение 6
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕЛАНТОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

«___» _____ 202__ г.

№ _____

О результатах ликвидации
академической задолженности

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012 года, Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ «Елантовская ООШ» НМР РТ, в связи с неудовлетворительными результатами повторной промежуточной аттестации по _____ за курс _____ класса 202__-202__ учебного года и на основании заявления _____

ФИО родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Оставить _____ на повторное обучение в ___ классе.
2. Внести в личное дело соответствующую запись.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УР.

Директор МБОУ «Елантовская ООШ» НМР РТ _____ /И.С.Минеева/

С приказом ознакомлены: