

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

МБОУ Реченской ООШ

протокол № 3 от «05» 11 2021 г.

С учетом мнения родителей

МБОУ Реченской ООШ

Протокол 1 от 03.11.2021

С учетом мнения Совета обучающихся

МБОУ Реченской ООШ

Протокол 1 от 03.11.2021

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора школы

№130 от «05» 11 2021 г.

Директор С.В. Солохина



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ликвидации академической задолженности в  
МБОУ Реченской основной общеобразовательной школе  
Алексеевского муниципального района РТ**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности учащихся (далее Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Реченская основная общеобразовательная школа (далее Школа) регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности учащимся.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о формах периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

## **2. Порядок организации**

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

В следующий класс условно переводятся учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс учащихся, имеющих академическую задолженность. Директор школы, на основании решения педагогического совета, издает приказ об условном переводе учащихся в следующий класс, сроках ликвидации академической задолженности и видах проведения аттестации.

Школа уведомляет родителей (законных представителей) учащегося, имеющего академическую задолженность, через классного руководителя. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР, а ксерокопия уведомления – в личном деле учащегося.

Условно переведенный учащийся может ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые ОО, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Родители (законные представители) учащихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме.

Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету по совместному решению родителей (законных представителей), учащегося, переведенного условно, и школы может быть организовано:

- с привлечением учителя – предметника школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- в рамках самоподготовки учащегося.

Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) учащегося.

Промежуточная аттестация учащегося, имеющего академическую задолженность, в первый раз осуществляется учителем – предметником.

Для проведения промежуточной аттестации учащегося, имеющего академическую задолженность, во второй раз формируется школьная комиссия из администрации школы, независимого учителя и учителя по данному предмету. Комиссия утверждается приказом директора школы. Комиссия проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации.

Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической

задолженности учащегося.

По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в личные дела учащихся.

В случае неявки учащегося 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 считается окончательной. По усмотрению родителей (законных представителей) учащийся оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолога – медико – педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, о чём делается запись в личном деле учащегося.

При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

Продление сроков ликвидации учащимся академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно – профилактических и реабилитационных учреждениях.

Не допускается взимание платы с учащегося за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности учащегося.

Учащиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования (не допускается условный переход в 5 классы).

### **3. Права и обязанности участников образовательных отношений.**

#### **3.1. Школа:**

- извещает родителей (законных представителей) о наличии у учащегося неудовлетворительной оценки по предмету или предметам (Приложение 1);
- извещает родителей (законных представителей) учащегося о решении педагогического совета школы (Приложение 2);
- организует работу с учащимся, условно переведенным в следующий класс;
- издает приказы о ликвидации академической задолженности учащегося.

#### **3.2 Родители (законные представители):**

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (Приложение 3);
- несут ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности.

#### **Учащийся:**

имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор;
- 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.

учащийся обязан:

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

#### **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 УВР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащегося содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

Ф.И.О. учащегося академическую задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидировал  
( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(дата внесения записи)

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Число \_\_\_\_\_

Запись заверяется печатью.

**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).

**Председатель комиссии:**

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол (Приложение 4);
- готовит текст задания;
- 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.

**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.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Реченская основная общеобразовательная школа  
Алексеевского муниципального района Республики  
Татарстан

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей учащегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ (ФИО)

учении \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_ – 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные  
оценки по \_\_\_\_\_

На основании ст. 58 п.9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в  
Российской Федерации"

учащиеся, не освоившие программу \_\_\_\_\_ учебного года по  
одному или нескольким учебным  
предметам \_\_\_\_\_ по усмотрению родителей  
(законных представителей ) \_\_\_\_\_

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(дата)

Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись учащегося \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Реченская основная общеобразовательная школа  
Алексеевского муниципального района Республики  
Татарстан

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей учащегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ (ФИО)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_\_\_–20\_\_\_\_ учебного года имеет

неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о ликвидации академической задолженности учащихся» учащиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года,
- 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 (законных представителей) на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

*Классный руководитель:*

Ознакомлен \_\_\_\_\_ *Роспись родителей:* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата)

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

*Роспись родителей:* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директору МБОУ  
Реченской ООШ АМР РТ

---

(ФИО родителей)

Заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету

\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса сыну (дочери)

\_\_\_\_\_, учащемуся \_\_\_\_\_ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Реченская основная общеобразовательная школа  
Алексеевского муниципального района Республики  
Татарстан

**Протокол****ликвидации академической задолженности за курс класса по**

Ф.И.О. председателя комиссии:

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: контрольная работа (пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему \_\_\_\_\_ человека.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

П/п	Ф.И.О.	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					
2.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся \_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка: \_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации:

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /