

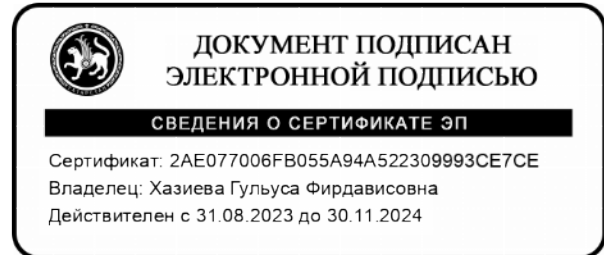
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Акбашская начальная общеобразовательная школа»  
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**

Принято на заседании педагогического  
совета  
МБОУ «Акбашская НОШ»  
Протокол №1 от «31» августа 2023 г.

Утверждаю  
И.о. директора МБОУ «Акбашская  
НОШ»

Хазиева Г.Ф.

Приказ №74 от «31» августа 2023 года



**Положение о ликвидации академической задолженности  
и об условном переводе обучающихся  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Акбашская начальная общеобразовательная школа»  
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности» (далее - Положение) является локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Акбашская начальная общеобразовательная школа» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Акбашская НОШ»), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом МБОУ «Акбашская НОШ», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Положение принимается решением Педагогического Совета МБОУ «Акбашская НОШ», имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем МБОУ «Акбашская НОШ».

1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность.

**2. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

2.1. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, который не был освоен учащимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, утверждаются директором МБОУ «Акбашская НОШ» и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.2. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа (Приложение 1)) направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) у

директора МБОУ «Акбашская НОШ».

2.4. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником, согласовываются директором и утверждаются директором школы.

2.4. Формы ликвидации академической задолженности могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа по математике, изложение, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.

- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

2.5. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс) организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,

- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,

- осуществляется аттестация обучающегося.

2.6. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и МБОУ «Акбашская НОШ» может быть организовано:

– с привлечением учителя-предметника МБОУ «Акбашская НОШ» в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

– родителями самостоятельно;

– в рамках самоподготовки учащегося.

2.7. Учащиеся имеют право ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, но не более двух раз.

2.8. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 3).

2.9. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) учащегося.

2.10. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель учащегося и директор МБОУ «Акбашская НОШ».

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

2.12. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости учащихся.

### **3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, условно переведенных в следующий класс**

3.1. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом МБОУ «Акбашская НОШ». В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Переведён условно». 3.2. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные МБОУ «Акбашская НОШ», бесплатно.

3.3. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем организуется консультационная работа не более 2 часов.

Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить родителей (законных представителей) ученика под роспись.

3.4. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия (Приложение 4).

3.5. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная годовая отметка считается окончательной.

3.6. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, сводной ведомости.

3.7. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), с результатами повторной аттестации родителям учащегося (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений не позднее чем через месяц после выполнения работы по ликвидации академической задолженности.

3.8. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

#### **4. Особенности условного перевода**

Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах начального общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

#### **5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.**

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

###### **5.1.1. обязаны:**

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в установленные сроки в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

###### **5.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся**

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок не позднее чем через месяц после выполнения работы по ликвидации академической задолженности.

##### **5.2. Обучающийся:**

###### **5.2.1. 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.

5.2.2. обучающийся обязан:

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

5.3. 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 директору МБОУ «Акбашская НОШ»;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- оформить запись в личном деле о результатах аттестации.

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к 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).

5.5. Председатель комиссии:

- согласует контрольное задание для итоговой аттестации;

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;

- несет ответственность за правильное оформление протокола (Приложение 5), объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

5.6. 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.

## **6. Порядок оформления школьной документации**

6.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, сводной ведомости.

6.2. В сводной ведомости фиксируется решение педагогического совета:

а) выставляется через дробь отметка за повторную промежуточную работу и годовая отметка в соответствующих ячейках и заверяется директором школы. В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер протокола о ликвидации задолженности и переводе обучающегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации) (Приложение б).

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, пр. от \_\_\_\_ № \_\_»;

- ставится печать МБОУ «Акбашская НОШ» чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности: в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2ой год» или «переведен на индивидуальное обучение»; ставится печать МБОУ «Акбашская НОШ» чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

## ПРИКАЗ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / По итогам \_\_\_ четверти 20\_\_ - 20\_\_ учебного года/ По итогам \_\_\_ полугодия 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / учении \_\_\_ класса имел академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/. На основании закона РФ «Об образовании» (ст.17.п.4), **Порядка ликвидации академической задолженности, ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Предоставить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_ По \_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ класса Ф.И. \_\_\_\_\_
2. Назначить ответственной директора \_\_\_\_\_ за организацию ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_.
3. Классному руководителю \_\_\_\_\_ известить родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_ под роспись об академической задолженности по \_\_\_\_\_ предметам: (*перечислить предметы*)
4. Учителям предметникам (Ф.И.О. учителей) организовать - проведение консультаций - проведение повторной промежуточной аттестации в срок до \_\_\_\_\_
5. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности возложить на классного руководителя и директора.
6. Директору \_\_\_\_\_ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!  
Администрация МБОУ «Акбашская НОШ» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за курс \_\_\_\_\_ класса  
(20\_\_ - 20\_\_ учебный год) по \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ликвидация академической задолженности предлагается в соответствии с данным планом-графиком:

№	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

Ответственность за своевременную явку учащегося(ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)(Ф.И.О.)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))

Директору \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

заявление.

1 Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету \_\_\_\_\_ за  
курс \_\_\_\_\_ класса сыну \_\_\_\_\_ (дочери)  
\_\_\_\_\_, обучающемуся \_\_\_\_\_  
класса .

2 Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по вышеназванному предмету(ам)

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

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## ПРИКАЗ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О создании комиссии по  
пересдаче академической  
задолженности по \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по \_\_\_\_\_ в составе:  
ФИО - председатель комиссии \_\_\_\_\_  
ФИО – учитель \_\_\_\_\_  
ФИО – учитель \_\_\_\_\_
2. Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ ч \_\_ мин. оставляю за собой

Директор школы / \_\_\_\_\_ /

Протокол  
 переаттестации за курс \_\_\_\_\_ класса (ликвидации академической задолженности)  
 по \_\_\_\_\_

Форма аттестации \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_  
 (Пакет с материалом прилагается к протоколу).  
 На аттестацию явились допущенных к нему \_\_\_\_\_ человек.  
 Не явилось \_\_\_\_\_ человек.  
 Аттестация началась в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ м.

№	Ф.И.О.	Предмет	Оценка за четверть	Оценка за аттестацию	Годовая оценка

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

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:  
 \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_ 200 г.  
 Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_ 200 г.  
 Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Члены комиссии  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

О результатах ликвидации  
академической задолженности

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ № « \_\_\_\_\_ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации за 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебный год следующих обучающихся

№	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая оценка

2. Классным руководителям:

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


- 3.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор \_\_\_\_\_

Лист согласования к документу № 22 от 01.09.2023  
Инициатор согласования: Хазиева Г.Ф. И.о. директора  
Согласование инициировано: 01.11.2023 11:47

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хазиева Г.Ф.		 Подписано 01.11.2023 - 11:48	-