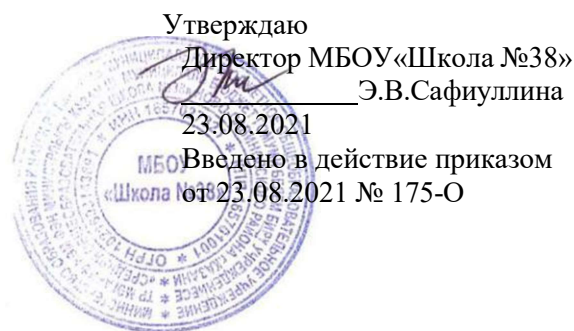


Принято решением  
педагогического совета  
МБОУ «Школа №38»  
Ново-Савиновского района г.Казани  
Протокол от 23.08.2021 №1



## **Положение о ликвидации академической задолженности**

### **1. Общие положения**

1.2. Положение о ликвидации академической задолженности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам.

1.3. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс, в МБОУ «Школа №38» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – Школа).

1.4. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на классных родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации Школы, а также через официальный сайт Школы.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2021 года.

### **2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности**

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

2.2. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, по решению педагогического совета переводятся в следующий класс условно.

2.3. В протоколе педагогического совета указывается Ф.И.О. обучающегося, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет академическую задолженность. На основании решения педагогического совета издается приказ об условном переводе в следующий класс. В Сводной ведомости учета успеваемости учащихся и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

2.4. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности (Приложение 1).

2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и каникул). В указанный период не включается время болезни учащегося и каникул.

- 2.6. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется учителем.
- 2.7. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.
- 2.8. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.
- 2.9. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
- 2.10. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.11. Администрация Школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.
- 2.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

### **3. Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности**

3.1. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее - Учитель):

- готовит материалы промежуточной аттестации (Приложение 2);
- передает классному руководителю для вручения обучающимся материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью

3.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе:

- персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) обучающихся:

с фактом условного перевода;

с Положением о ликвидации академической задолженности;

с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность;

с фактом получения обучающимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость;

со сроками ликвидации академической задолженности;

- представляет заместителю директора школы по УР, ведущему вопросы условного перевода, уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении в срок до 10 июня учебного года.

При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;

- передает заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода: почтовую квитанцию; докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями); неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 3).

3.4. Заместитель директора по УР:

- определяет совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем и Учителем порядок, сроки и формы ликвидации академической

задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия;

– информирует родителей (законных представителей) об ответственности за не соблюдение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Школе (Приложение 4).

3.5. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.

Формы аттестации обучающихся

Письменные формы	Устные формы
Диктант с грамматическим заданием; контрольная работа по математике; тестовая работа; письменный зачёт	проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности; защита реферата; защита проекта; сдача нормативов по физической культуре; собеседование; творческий отчёт (концерт, выставка работ ит.п.)

3.6. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 5, 6). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УР.

3.8. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора по УР, издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 7).

3.9. Обучающийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, результаты успешной аттестации заносятся в «Сводную ведомость учета успеваемости учащихся» и личное дело обучающегося.

3.10. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители (законные представители) классным руководителем (Приложение 8).

3.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия в количестве 3-х человек. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе.

3.12. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации обучающихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником, согласуются с заместителем директора по УР и утверждаются директором школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.

3.13. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, на основании письменного заявления их 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.

3.14. По окончании работы комиссии на основании решения педагогического совета директором издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 7).

3.15. Классный руководитель заносит результаты аттестации в «Сводную ведомость

учета успеваемости учащихся» прошлого учебного года и в личное дело обучающегося.

3.16. Классный руководитель выставляет итоговую отметку в «Сводной ведомости учета успеваемости учащихся» следующим образом:

- по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной годовой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ ликвидирована/не ликвидирована.

Отметка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
ФИ уч-ся предмет

Дата внесения записи \_\_\_\_\_.

Учитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_»

Запись заверяется печатью.

3.17. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносятся 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 в \_\_\_ класс, приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_».

- ставится печать школы чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ;

- если условия в установленный срок не определены, то вносится запись «оставлен на повторное обучение»;

- чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись.

3.18. Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.19. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

3.20. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

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

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

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации

академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.3. Обучающийся:

4.3.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первой аттестации.

4.3.2. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии с установленными сроками ликвидировать академическую задолженность.

4.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись 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 «Сводной ведомости учета успеваемости учащихся» и личном деле обучающегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

4.5. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

4.5. Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания; образец оформления титульного листа письменной работы (Приложение 9);

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.

4.6. 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.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
 Администрация МБОУ «Школа №38» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_,  
 обучающийся \_\_\_\_\_ класса по итогам 2019-2020 уч.г. имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками по предметам:

\_\_\_\_\_ и решением педагогического совета №\_\_ от \_\_\_\_\_ переведен(-а) в следующий класс **условно**.

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о ликвидации академической задолженности обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право (по письменному заявлению родителей (законных представителей) на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности; для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Сроки ликвидации академической задолженности:

- в I четверти - с 15 октября по 30 октября;
- во II четверти - с 15 по 29 декабря;
- в III четверти - с 5 по 20 марта;
- в IV четверти - с 10 по 25 апреля.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку обучающегося для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен(-а).

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю:

№	Наименование предмета	Подпись родителя (законного представителя)
1		
2		
3		
4		

Директор школы

Э.В. Сафиуллина

Классный руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Ознакомлен: \_\_\_\_\_  
дата, подпись, ФИО родителя (законного представителя)



Директору МБОУ «Школа №38»  
Сафиуллиной Э.В.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса моему ребенку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.

Примерные сроки ликвидации академической задолженности:

№	Наименование предмета	Сроки
1		
2		
3		
4		

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен(-а).

\_\_\_\_\_

дата, подпись, ФИО родителя (законного представителя)



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №38»  
Ново-Савиновского района г.Казани**

**Приказ**

№ \_\_\_\_-О

от \_\_\_\_\_

**О ликвидации академической задолженности**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст.58, п.5), Положением о ликвидации академической задолженности, на основании заявлений родителей (законных представителей),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности следующим обучающимся, имеющим академическую задолженность по итогам 2019-2020 учебного года:

№	ФИО обучающегося	Класс	Наименование предмета	Дата промежуточной аттестации	Учитель
1.					
2.					

2. Ответственным учителям – предметникам организовать проверку выполненных работ и оформить протоколы в течение одного рабочего дня с даты проведения промежуточной аттестации.

3. Классным руководителям \_\_\_\_\_ довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся в срок до \_\_\_\_\_.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР Хакимову Г.И.

**Протокол  
ликвидации академической задолженности  
за \_\_\_\_\_ учебный год**

Учебный предмет \_\_\_\_\_  
 Форма проведения \_\_\_\_\_  
 Учитель \_\_\_\_\_  
 Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_  
 Начало (время) \_\_\_\_\_  
 Окончание (время) \_\_\_\_\_

Итоги промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности:

<b>Ф.И.О. обучающегося</b>	<b>Класс</b>	<b>Отметка за год</b>	<b>Отметка за промежуточную аттестацию</b>	<b>Итоговая отметка</b>

Запись о нарушениях: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Замечания и предложения учителя: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Ф.И.О.

**Протокол  
повторной ликвидации академической задолженности  
за \_\_\_\_\_ учебный год**

Учебный предмет \_\_\_\_\_  
 Форма проведения \_\_\_\_\_  
 Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_  
 Начало (время) \_\_\_\_\_  
 Окончание (время) \_\_\_\_\_

Итоги промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности:

<b>Ф.И.О. обучающегося</b>	<b>Класс</b>	<b>Отметка за год</b>	<b>Отметка за промежуточную аттестацию</b>	<b>Итоговая отметка</b>

Запись о нарушениях: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Замечания и предложения членов комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Ф.И.О.

Члены комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Ф.И.О.

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

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №38»  
Ново-Савиновского района г.Казани**

**Приказ**

№ \_\_-О

от \_\_\_\_\_

**О результатах ликвидации  
академической задолженности**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст.58, п.5), Положением о ликвидации академической задолженности, на основании протоколов ликвидации академической задолженности обучающимися, переведенными в следующий класс условно,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность:

№	ФИО обучающегося	Класс	Наименование предмета	Отметка на промежуточной аттестации	Итоговая отметка
1.					
2.					

2. Классным руководителям \_\_\_\_\_:

- довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся в срок до \_\_\_\_\_;
- внести в личные дела и сводные ведомости соответствующие записи в срок до \_\_\_\_\_.

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

Директор

Э.В. Сафиуллина

На бланке Школы

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_,  
обучающийся \_\_\_\_\_ класса во время первичной ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса показал(а) следующие результаты:

№	Наименование предмета	Полученная отметка	Дата проведения промежуточной аттестации
1			
2			
3			
4			

Администрация МБОУ «Школа №38» уведомляет Вас, что академическая задолженность Вашего ребенка по предметам \_\_\_\_\_

ликвидирована.

Директор школы

Э.В. Сафиуллина

Классный руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Ознакомлен: \_\_\_\_\_  
дата, подпись, ФИО родителя (законного представителя)

Аттестационная работа

по \_\_\_\_\_

за курс \_\_\_\_\_ класса  
(ликвидация академической задолженности)  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью) в родительном падеже

Отметка: \_\_\_\_\_

Подпись учителя: \_\_\_\_\_