



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Салаусский многопрофильный лицей»**

Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Принято на педагогическом совете
МБОУ «Салаусский многопрофильный лицей»
Балтасинского муниципального района РТ
Протокол от № 2 от 28.08.2024

Утверждено директором
МБОУ «Салаусский многопрофильный лицей»
Балтасинского муниципального района РТ
Приказ № 121 от 29.08.2024 г.
_____/Н.Н.Загидуллин/

Положение о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., №273-ФЗ, статья 58. в последней действующей редакции, с изменениями и дополнениями вступившими в силу.

1.3. Основная цель:

- предоставить учащимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательных отношений.

2. Порядок организации

2.1. Промежуточная аттестация по ликвидации академической задолженности проводится не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.2. Обучающийся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине(модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об условном переводе учащегося в следующий класс или о повторном обучении. (Приложение 1,2).

2.5. Заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 3).

2.6. Во второй раз промежуточную аттестацию проводит комиссия, назначенная приказом по школе (Приложение 4).

2.8. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом (Приложение 5,6).

2.9. По окончании работы комиссии проводится педсовет и издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 7).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

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

3.2. Учащийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

3.2.2. учащийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам, курсам ;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации:

перенести в сводную ведомость учета успеваемости классного журнала отметку, полученную на повторной аттестации, через дробь по этому учебному предмету, курсу.

в личном деле учащегося в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

Переведен в _____ класс.

Запись заверяется печатью и подписью директора школы.

3.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по лицую сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УР за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- поставить оценку за промежуточную работу в электронном журнале в день проведения.

3.5. Председатель комиссии:

- организовывает работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- текст задания;
- 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

3.7. 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 о наличии у обучающегося академической
задолженности и условном переводе в следующий класс
от «_____» _____ 20____ г.

Уважаемые родители _____

Администрация «МБОУ «Салаусский многопрофильный лицей»
школы уведомляет Вас о том, что Ваш ребенок _____
обучающийся _____ класса _____ (школа), получил:

1. неудовлетворительные отметки за год по следующим
предметам: _____

2. _____
На основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от
29.12.2012 N 273-ФЗ, Статьи 58и решением педагогического совета МБОУ «Салаусский
многопрофильный лицей» от _____ № _____ принято решение перевести _____
в _____ класс условно с академической задолженностью по вышеуказанным учебным
предметам.
3. В соответствии с частью 3 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» учащийся обязан ликвидировать
академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую
задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим
учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки,
определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
4. Приглашаем вас на встречу для обсуждения необходимых мер по ликвидации
академической задолженности вашим ребенком, которая состоится _____ в _____ ч. в
кабинете № _____. Напоминаем:
5. Согласно частям 4 и 6 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», родители (законные представители)
обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования, а также
родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут
ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей,
установленных Федеральным законом.

С уважением,

Директор лицея:

Зам. директора по УР:

Классный руководитель:

С уведомлением ознакомлены, экземпляр уведомления получен:

Ф.И.О родителей _____ подпись родителей

Дата: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ (ФИО учащегося)

учени _____ класса, по итогам 20____ – 20____ учебного года имеет

неудовлетворительные отметки по _____ и решением педагогического совета № _____ от _____ в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 N 273-ФЗ, Статьи 58 оставлен на повторный курс обучения в _____ классе.

Классный руководитель: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____ (подпись родителей) _____ (расшифровка подписи)

_____. _____. 201_г.

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

от _____ года

№ _____

О ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 N 273-ФЗ, Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УР _____ создать условия для ликвидации академической задолженности по предметам для учащихся _____ классов.
2. Учителям предметникам:
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - провести промежуточную аттестацию;
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации.
3. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор лица:

(ФИО)

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

от _____ года

№ _____

О ликвидации академической задолженности

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителям директора по УР создать условия для ликвидации академической задолженности по предметам для учащихся _____ классов.
2. Создать комиссию для проведения повторной аттестации в следующем составе:
_____, заместитель директора по УР;
_____, учитель _____, член комиссии;
_____, учитель _____, член комиссии.
3. Провести повторную аттестацию в следующие сроки:
4. Учителям предметникам.
 - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
 - разработать текст контрольного задания;
 - провести консультации для учащихся;
 - оформить протокол переаттестации;
 - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации
5. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор лицея:

(ФИО)

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

от _____ года

№ _____

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с _____ от «_____» _____ 20____ «О ликвидации приказа

№ _____

академической задолженности проведена промежуточная аттестации учащихся. На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности и протокола заседания педагогического совета № _____ от _____ 20_г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными академическую задолженность

| № п/п | Ф.И.О. учащегося | Класс | Предмет | Итоговая отметка |
|-------|------------------|-------|---------|------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

2. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала соответствующие записи.
3. Классным руководителям:
 - 3.1. внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
 - 3.2. довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

(ФИО)

Лист согласования к документу № согл-17070878-1 от 08.10.2024
Инициатор согласования: Загидуллин Н.Н. директор
Согласование инициировано: 08.10.2024 14:43

| Лист согласования | | Тип согласования: последовательное | | |
|-------------------|-----------------|---|---|-----------|
| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
| 1 | Загидуллин Н.Н. | |  Подписано 08.10.2024 - 14:44 | - |