

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №36» НМР РТ
№ 2 от «06» 09 2021

УТВЕРЖДАЮ:
Директор муниципального
бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №36» Нижнекамского
муниципального района
Республики Татарстан
Офицера А.М.
Приказ № 334-0 от «7» 09
2021 года



Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности учащимися

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности учащимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №36» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", другими нормативными документами, Уставом школы, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и нормах выставления оценок учебных достижений учащихся МБОУ «СОШ №36» НМР.

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и организацию работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

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

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (ч.3 ст.58 Закона №273-ФЗ).

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету (предметам)

2.1. Срок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации на уровнях начального, основного и среднего общего образования - до 25 сентября текущего календарного года.

2.2. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

2.3. В случае если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка считается окончательной.

2.4. Обучающиеся на уровнях начального общего (за исключением четвертого класса), основного общего образования (5-8 классы) и среднего общего образования (10 класс), имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до 25 сентября

текущего календарного года.

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

- создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;
- создать комиссию для проведения сдачи академической задолженности (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

2.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности;
- нести ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности в течение следующего учебного года;

2.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие до 25 сентября текущего календарного года академическую задолженность, по усмотрению 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 учебному плану.

2.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательном учреждении.

3. Порядок и формы организации ликвидации академической задолженности

3.1. На совещании при директоре назначается дата проведения педагогического совета с участием обучающегося и его родителей (законных представителей), в 1-4 классах только с участием родителей (законных представителей).

3.2. На педагогическом совете обучающийся и его родители (законные представители):

- знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, настоящим положением и другими нормативно-правовыми документами в этой области;
- знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учетом уровня обучения:
- контрольная работа;
- контрольная работа с практической работой;
- диктант;
- диктант с грамматическим заданием;
- тестирование;
- проект;
- творческая работа;
- устный опрос;
- реферат;
- сочинение;
- изложение;
- зачет;
- устные ответы по темам;
- собеседование;
- практическое тестирование;
- знакомятся и получают график ликвидации академической задолженности по учебному предмету (*Приложение 1*), в котором указываются предмет, темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

3.3. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося.

3.4. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебной работе, курирующий данный класс.

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой. Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора школы создаётся комиссия.

3.6. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка учебный год считается окончательной.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора школы заявление для получения задания для подготовки к аттестации (*Приложение 2*);
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школы.

4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.2.2. Обучающийся обязан:

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

4.3. Классный руководитель обязан:

- информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации – в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) учащихся с указанием даты ознакомления (*Приложения 3*). Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося;
- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися школы;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося содержание изданных приказов (*Приложение 4*);
- при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ от _____ № _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /
Директор _____ / _____ /».

Запись заверяется печатью школы.

4.4. Учитель – предметник обязан:

- на основании приказа по школы сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;

- приготовить и сдать тексты контрольных заданий до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- в составе комиссии по школы провести промежуточную аттестацию;
- при условии положительной аттестации, в протоколе промежуточной аттестации оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность у _____
(фамилия, имя учащегося)

по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____)

Приказ от _____ № _____
(дата внесения записи)

Учитель _____ / _____ /

Директор _____ / _____ /».

Запись заверяется печатью школы.

4.5. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз по итогам учебного года:

- утверждает контрольные задание для аттестации;
- организует работу комиссии в указанные сроки: контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол, текст задания, образец титульного листа выполненной работы (*Приложение 5*);
- 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 6*).

4.7. 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 подписью.

4.8. По результатам проведения промежуточной аттестации издается приказ о ликвидации академической задолженности (*Приложение 7*).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №36»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

График
ликвидации академической задолженности
по учебному предмету _____
за _____ класса 20__/20__ учебного года
учащимся _____ класса _____
ФИО учащегося _____

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Учитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ года

Директор школы:

А.М. Офицерова

Директору МБОУ «СОШ№36» НМР РТ

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу дать задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по учебному предмету _____ за _____ класса моему сыну (дочери)

ФИО учащегося
учащемуся _____ класса.

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

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

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №36»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
ФИО родителей (законных представителей), ФИО учащегося

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

ФИО учащегося

учащийся _____ класса, по итогам 20__-20__ учебного года имеет неудовлетворительные
отметки по следующим учебным предметам: _____

и решением Педагогического совета от «___» _____ 20__ года № ____, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ№36» НМР РТ, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и нормах выставления оценок учебных достижений учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ№36» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан переведен в _____ класс условно.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ№36» НМР РТ, Положением о ликвидации академической задолженности учащимися МБОУ «СОШ№36» НМР РТ учащийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период до «25» сентября 20__ года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации перед аттестацией;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ / _____ / Дата «___» _____ 20__ года
Подпись родителей (законных представителей)

С Положением о ликвидации академической задолженности учащимися МБОУ «СОШ№36» НМР РТ ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата «___» _____ 20__ года

Директор школы:

А.М. Офицерова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №36»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№___

**О ликвидации
академической задолженности**

По итогам 20_ - 20__ учебного года учащийся _____ класса
_____ имеет академическую задолженность. На
ФИО учащегося

основании ст.58 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ «СОШ№36» НМР РТ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию для ликвидации академической задолженности по следующему графику:

№ п/п	Ф. И. учащегося	Класс	Предмет	Срок сдачи
1				
2				

2. Классным руководителям _____ классов довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.

Директор : _____

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

учащегося МБОУ «СОШ№36» НМР РТ
(ликвидация академической задолженности)

ученика _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №36»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

Протокол
ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
по _____

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 допущенные к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

п/п	Ф.И.О. учащегося	предмет	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №36»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№ ___

О результатах ликвидации
академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года учащиеся ___ классов имели академическую задолженность. На основании ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ «СОШ№36» НМР РТ, согласно приказу от «___» _____ 20__ № ___ по школы была организована аттестация обучающихся. Согласно результатам аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И. учащегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Педагогам _____ внести в электронные журналы соответствующие записи.

3. Классным руководителям _____ классов:

- 3.1. внести в личные дела соответствующие записи;

- 3.2. довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____

Директор : _____

Директору МБОУ «СОШ №36» НМР РТ

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оставить моего сына (дочь) _____

ФИО учащегося
учащегося _____ класса МБОУ «СОШ №36» НМР РТ на повторное обучение (*либо: на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, на обучение по индивидуальному учебному плану*).

Дата « ____ » _____ 20__ г

Подпись _____ / _____ /

