

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МАОУ «Полилингвальный образовательный  
комплекс «Адымнар – Алабуга» ЕМР РТ

№ 1 от «24» августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор муниципального  
автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Полилингвальный  
образовательный комплекс  
«Адымнар - Алабуга» Елабужского  
муниципального района  
Республики Татарстан  
Курамышев Н.Д.  
Приказ № 198 от «21» сентября  
2021 года

## **Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности учащимися**

муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Полилингвальный  
образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга»  
Елабужского муниципального района  
Республики Татарстан

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности учащимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар – Алабуга» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом 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 МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар – Алабуга» ЕМР РТ.

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 школе.

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 (*Приложение 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).

4.6. 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 подписью.

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



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга»  
Елабужского 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:

Н.Д. Курамшин

Директору МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга» ЕМР 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 автономное общеобразовательное учреждение «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга» Елабужского 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 МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар – Алабуга» ЕМР РТ, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и нормах выставления оценок учебных достижений учащихся МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар – Алабуга» ЕМР РТ переведен в \_\_\_\_\_ класс условно.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар – Алабуга» ЕМР РТ, Положением о ликвидации академической задолженности учащимися учащийся МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар – Алабуга» ЕМР РТ 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 МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар – Алабуга» ЕМР РТ ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор школы:

Н.Д.Курамшин

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга»  
Елабужского 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 МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар – Алабуга» ЕМР 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 : \_\_\_\_\_ Н.Д.Курамшин



**Оформление письменной работы.**

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по \_\_\_\_\_

(предмет)

за курс \_\_\_\_\_ класса

учащегося МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс  
«Адымнар – Алабуга» ЕМР РТ  
(ликвидация академической задолженности)

ученика \_\_\_\_\_ класса

---

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга»  
 Елабужского 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 автономное общеобразовательное учреждение «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар-Алабуга»  
Елабужского муниципального района  
Республики Татарстан

**ПРИКАЗ**

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

О результатах ликвидации академической задолженности

По итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года учащий(ие)ся \_\_\_ классов имел(и) 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 МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар – Алабуга» ЕМР РТ, согласно приказу от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_ по школе была организована аттестация обучающ(его)ихся. 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 : \_\_\_\_\_ Н.Д.Курамшин

Директору МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар – Алабуга» ЕМР РТ

\_\_\_\_\_

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оставить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО учащегося

учащегося \_\_\_\_\_ класса МАОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар – Алабуга» ЕМР 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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

№ двадцать три ) листа(ов).

Директор И.Д. Курамшин

