



**принято**

на педагогическом совете лицея

Протокол №1 от 29.08.2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ

«Естественно-научный лицей №95»

Г.М. Багавиева

Приказ № 9 от 29.08.2024г.

## **Положение о ликвидации академической задолженности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Естественно-научный лицей №95» Советского района г. Казани**

### **I. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ «Естественно-научный лицей №95» (далее – Лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минобрнауки России от 13.12.2013г №1342 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Обучающиеся, 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.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Лицея и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

### **II. Порядок организации ликвидации академической задолженности для обучающихся, условно переведенных в следующий класс**

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

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или более предметам.

2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Лицея. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Лицея.

2.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей); на самого учащегося, если он достиг возраста восемнадцати лет.

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Лицеём, бесплатно.

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

2.7. Письменное уведомление об академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УР.

2.8. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Лицея может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Лицея в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности; – родителями самостоятельно;

- в рамках самоподготовки обучающегося. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность, 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.

2.9. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в формах, указанных в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и в сроки, указанные в письменном заявлении его родителей (законных представителей) на имя директора Лицея. (Приложение 2,3).

2.10. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из председателя и членов комиссии - заместителя директора по УР, учителей, преподающих данный предмет.

2.11. Процедура ликвидации академической за должности происходит согласно приказу «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 4)

2.12. Комиссия, назначенная приказом по лицее, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 5).

2.13. Решение комиссии заслушивается на ближайшем заседании педсовета, на основании решения которого издается приказ по Лицею «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. (Приложение 6)

2.14. В случае успешной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающимся администрация Лицея уведомляет его родителей (законных представителей) о том, что задолженность является ликвидированной. (Приложение 8)

2.15. 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. (Приложение 7).

2.16. Обучающиеся, 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.

2.17. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

2.18. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего или основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

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

3.1 Родители (законные представители):

3.1.1. обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося; - вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

несут ответственность за выполнение обучающимся:

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;

- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по лицею;

3.1.2. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации; - получить необходимые консультации;

- на повторную аттестацию.

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

3.3. Классный руководитель обязан: - довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) извещение об академической задолженности их ребенка;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и подготовку заданий для их ребенка и передать их заместителю директора

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

- оформить запись в классном журнале и личном деле о результатах аттестации.

3.4. Учитель – предметник обязан: - приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает 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, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

#### 3.6. 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.

### **IV. Порядок оформления школьной документации.**

4.1. 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, классном журнале.

4.2. В классном журнале фиксируется решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего или прошлого учебного года:

а) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется: годовая отметка (т.е. «2»или н/а) / полученная отметка, подпись учителя, печать школы;

б) в графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе обучающегося.

4.3. 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 школы 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 школы чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

### **V. Заключительные положения.**

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения. Положение действительно до принятия новой редакции.

5.2 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

5.3 Лицей размещает Положение на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

МБОУ «Естественный-научный лицей№95»  
Советского района г.Казани

### Извещение

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(Ф.И.О родителя)

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О ребенка)  
Ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные отметки по предмету(ам) \_\_\_\_\_

и на основании решения педагогического совета (Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_)  
в \_\_\_\_\_ класс переводится условно, с академической задолженностью по \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и школьным Положением о ликвидации академической задолженности, учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение следующего учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- по желанию и письменному заявлению родителей (законных представителей) на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после проведения первой.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ / (дата)

Директору  
МБОУ «Естественный-научный лицей №95»  
Советского района г. Казани  
Багавиевой Г.М.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя, законного представителя)

### заявление

Прошу Вас разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету(ам):

\_\_\_\_\_

за курс \_\_\_\_\_ класса моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_  
обучающемуся \_\_\_\_\_ класса и установить сроки сдачи задолженности:  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен(а)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Директору  
МБОУ «Естественный-научный лицей №95»  
Советского района г. Казани  
Багавиевой Г.М.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя, законного представителя)

### заявление

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

за курс \_\_\_\_\_ класса моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_  
обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ****БОЕРЫК**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**О ликвидации академической задолженности**

На основании решения педагогического совета школы от \_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_, в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ «Естественный-научный лицей №95» Советского района г. Казани, в целях ликвидации академической задолженности,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. С \_\_ по \_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ года провести промежуточную аттестацию по учебным предметам для обучающихся, условно переведенных в следующий класс (Приложение №1).

№	Ф.И.О обучающегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1.				

2. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, место и время проведения. (Приложение №2)

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Место	Время

3. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебной работе

Директора лицея №95

Г.М.Багавиева



## Протокол ликвидации академической задолженности

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 \_\_\_\_\_ мин

№ п/п	Ф.И.О	Предмет	Класс	Годовая оценка	Отметка за аттестацию	Итоговая оценка
1.						
2.						

Дата проведения: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата внесения в протокол отметки: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ПРИКАЗ****БОЕРЫК**

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

**О результатах ликвидации  
академической задолженности**

В соответствии с приказом по лицам от \_\_\_\_\_ 202\_г. № \_\_\_\_\_ «О ликвидации академической задолженности», на основании результатов проведенной аттестации по ликвидации академической задолженности и на основании решения педагогического совета (Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидированными (или не ликвидированными) академическую задолженность:

№ п/п	Ф.И.О обучающегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1 Внести в личные дела и классные журналы результаты проведенной аттестации;

2.2 Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор лицея №95

Г.М.Багавиева

## Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося « \_\_\_\_ » класса

---

Администрация МБОУ «Естественный-научный лицей№95» ставит Вас в известность о том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин в кабинете №\_\_\_\_ состоялась ликвидация академической задолженности по учебному предмету

---

за курс \_\_\_\_ класса.

Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ на ликвидацию академической задолженности не явился(ась), академическая задолженность по вышеуказанному предмету является не ликвидированной.

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося « \_\_\_\_\_ » класса

---


–

Администрация МБОУ «Естественный-научный лицей№95» ставит Вас в известность о том, что на основании проведенной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса и решения педагогического совета школы (Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_). Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ считается ликвидировавшим академическую задолженность по вышеуказанному предмету.

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родители (законные представители) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист согласования к документу № 22 от 21.10.2024  
Инициатор согласования: Мингазова А.Р. Специалист по кадрам  
Согласование инициировано: 21.10.2024 12:54

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Багавиева Г.М.		 Подписано 21.10.2024 - 13:12	-