

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ Ромодановской СОШ  
Протокол № 1  
от «26» августа 2021 года

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей (законных  
представителей)  
Протокол № 1  
от «26» августа 2021 года

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ Ромодановской СОШ  
Е.А.Баршис/  
Введено в действие Приказом № 180  
от «26» августа 2021 года



**Положение о ликвидации академической задолженности  
в МБОУ Ромодановской средней общеобразовательной школе Алексеевского  
муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

**2. Порядок организации, формы ликвидации академической задолженности  
по учебному предмету, курсу (модулю)**

- 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. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предмету.
- 2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается педагогическим советом школы. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся.
- 2.4. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации школы.
- 2.5. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно.
- 2.7. Письменное уведомление о ликвидации 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 учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и школы может быть организовано:
- 1) с привлечением учителя-предметника школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

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

3)родителями самостоятельно;

4)в рамках самоподготовки учащегося.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются ответственным учителем-предметником и сдаются заместителю директора по УВР за 3 дня до проведения переаттестации.

2.10. Ответственность за выполнение ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) учащегося, учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.11.Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности (Приложение 2) Ответственность за вручение уведомления возлагается на классного руководителя.

2.12. Ликвидация академической задолженности учащихся, переведенных условно проводится в срок до 1 октября текущего учебного года.

2.13.Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из администрации, учителей-предметников соответствующего предмета и МО.

2.14. Комиссия, назначенная приказом по школе (Приложение 3), проводит аттестацию. Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу (модулю); (Приложение 4).

2.15.После ликвидации академической задолженности издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 5) результаты успешной аттестации заносятся в личные дела учащихся;

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

Классные руководители доводят результаты переаттестации до родителей (законных представителей) учащихся (Приложение 6,7 )

2.17.Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы).

### **3. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности:**

3.1. Обучающийся

3.1.1.Обязан ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя ОО.

3.1.2. Имеет право на:

- 1) на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания до 1 октября следующего учебного года, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин);
- 2)получить дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- 3)получать консультации по учебным предметам, курсам;

4)получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;

3.2. Родители (законные представители) обучающихся :

несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации; соблюдение учащимся установленных сроков ликвидации академической задолженности.

3.3. Общеобразовательная организация при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- 1)создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- 2)обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- 3)создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз).

3.4. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося и в сводной ведомости класса по итогам учебного года оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована  
( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(дата внесения записи)

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

Запись заверяется печатью.

3.5. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу родителей и учащихся необходимые консультации .

3.6. Заместитель директора по УВР:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол и 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 за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

## Уведомление об академической задолженности

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_  
 Администрация МБОУ Ромодановской СОШ предупреждает о том, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса переводится в \_\_\_\_\_ класс условно с академической задолженностью по предмету(там): \_\_\_\_\_

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12» декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение следующего учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации у учителя-предметника.

Дата \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)

\_\_\_\_\_ (ФИО родителей )

Администрация МБОУ Ромодановской СОШ уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за учебный период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_.

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается на переаттестацию с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

**Ответственность** за своевременную явку учащегося (ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Учитель-предметник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))

Дата \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ****от****№**

*«О проведении промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ Ромодановской СОШ»*

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ Ромодановской СОШ, Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести аттестацию условно переведённых учащихся за 20\_\_-20\_\_ учебный год в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

п/п	ФИО учащегося	класс	предмет	Ответственный учитель
1.				
2.				
3.				
4.				

2. Для проведения повторной аттестации создать комиссию в составе:

председатель комиссии \_\_\_\_\_, заместитель директора по УР

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_;

3. Утвердить расписание проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся.

4. Ответственным учителям - предметникам подготовить материал для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся и сдать его заместителю директора по УР до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

5. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе \_\_\_\_\_.

Директор школы \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приложение 4

**Протокол переаттестации**

**по** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

Ф.И. учащегося	предмет	за ..... класс	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения \_\_\_\_\_ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 201 г.

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

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 5

### ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

#### **О результатах промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ Ромодановской СОШ**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Ромодановской СОШ, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С содержанием приказа ознакомлены:

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)!

(ФИО родителей )

Доводим до Вашего сведения, что ваш(а) сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

по результатам проведения аттестации с целью ликвидации академической задолженности \_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_20\_\_ получил (а) \_\_\_\_\_ неудовлетворительные \_\_\_\_\_ отметки  
 по \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования освоившие программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей) могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы).

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

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

**Уведомление**

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

Администрация школы ставит вас в известность о том, что  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин состоялась передача академической задолженности по  
 \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения ( \_\_\_\_ класс).

Учащийся \_\_\_\_\_ на передачу академической задолженности  
 не явился.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Учитель-предметник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /