



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 3E0AA7C4B40EC98CB5880C03B073F276

Владелец: Габитова Лейсан Ахтямовна

Действителен с 06.09.2022 до 30.11.2023

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол №1 от «31» августа 2023 года

Утверждено и введено в действие
приказом № 164 от 1 сентября 2023 года
Директор МБОУ «ООШ №6»
Л.А.Габитова

Положение

о ликвидации академической задолженности

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 «ООШ №6» (далее – школа) 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 учащихся.

1.2. Учащиеся, 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 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.

II. Порядок организации ликвидации академической задолженности для учащихся, условно переведенных в следующий класс

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождение 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 или более предметам.

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

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); на самого учащегося, если он достиг возраста восемнадцати лет.

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

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

2.1. 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.

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

- с привлечением учителя-предметника школы 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 учащегося. 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.

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

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

2.5. Процедура ликвидации академической задолженности происходит согласно приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 4)

2.6. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 5).

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

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

2.9. 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 за учебный год считается окончательной. (Приложение 7).

2.10. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического

адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

2.11. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, 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.

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

I. 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 учащимся :

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

- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по гимназии;

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;

- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- 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.

II. 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 Школа размещает Положение на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

МБОУ «ООШ №6»
Чистопольского муниципального
района РТ

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 «ООШ №6»
Габитовой Л.А. 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 «ООШ №6»
Габитовой Л.А.

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 «ООШ №6» Чистопольского муниципального района РТ, 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 МБОУ «ООШ №6»

Л.А. Габитова

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 гимназии 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 ликвидировавшими (или не ликвидировавшими) 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.

Директора МБОУ «ООШ №6»

Г.А. Габитова

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося «_____» класса

Администрация МБОУ «ООШ №6» 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 «ООШ №6» 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 № 6019 от 20.11.2023
Инициатор согласования: Закирова Г.С. Заместитель директора
Согласование инициировано: 20.11.2023 14:22

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Габитова Л.А.		 Подписано 20.11.2023 - 14:30	-