

Рассмотрено  
Протокол Педагогического совета  
МБОУ «Славгородская СОШ»  
от «24» августа 2018 № 1

Утверждено  
Приказом МБОУ «Славгородская СОШ»  
№321 §9 от «30» августа 2018 года

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ МБОУ «СЛАВГОРОДСКАЯ СОШ»

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ «Славгородская СОШ» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273;
- Уставом школы;
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся «МБОУ Славгородская СОШ».

Положение рассматривается и принимается решением педагогического совета школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

1.2. 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.

1.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно по решению педагогического совета школы.

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные педагогическим советом.

1.5. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися» далее Положение) является локальным актом школы (далее - Школа), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимся.

### **II. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

2.1. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об имеющейся задолженности (Приложение 1).

2.2. По соглашению с родителями (законными представителями) для условно переведенных обучающихся организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- проводится консультативная помощь учителя- предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету;
- осуществляется аттестация обучающегося.

2.3. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включается время болезни обучающегося), включая период летних каникул.

2.5. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

### **III. Аттестация условно переведенного обучающегося**

3.1. Форма проведения аттестации по предмету определяется педагогическим советом и доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

3.2. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, диктант, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

3.3. Обучающийся, успешно прошедший аттестацию, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле обучающегося, издается приказ по школе.

3.4. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе текст первичной зачетной работы (контрольная работа, диктант, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой обучающегося.

3.5. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации.

3.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе (Приложение 2):

- комиссия формируется по предметному принципу;

- состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х человек, имеющих квалификационные категории.

3.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их 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.

3.8. О результатах ликвидации академической задолженности по школе издается приказ (Приложение 4).

### **IV. Права и обязанности субъектов образовательных отношений**

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

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;

- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;

- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение обучающимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

#### 4.3. Обучающийся:

##### 4.3.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов;

##### 4.3.2. обучающийся обязан:

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

#### 4.4. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (посредством сайта или иным способом);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов о ликвидации академической задолженности;
- при условии положительной аттестации в классном журнале и личном деле обучающегося рядом с ранее поставленной неудовлетворительной отметкой по предмету ставится отметка, полученная при аттестации, а в нижней части страницы делается запись:

«Задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована  
( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

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

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

Запись заверяется печатью.

#### 4.5. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу обучающегося, его родителей (законных представителей) необходимые консультации.

#### 4.6. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в установленные 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 подписями всех членов комиссии (Приложение 3).

#### 4.7. Члены комиссии:

- присутствуют на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

## Приложение 1

### Уведомление об академической задолженности

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_

Администрация МБОУ «Славгородская СОШ» ставит Вас в известность о том, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_, ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса на основании решения педагогического совета (протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_), 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 (законных представителей).

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности, включая период летних каникул. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Первая переаттестация Вашего ребенка назначена на период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись родителей)

ПРИКАЗ №

от «\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

О создании комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ «Славгородская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для проведения повторной аттестации условно переведенного обучающегося \_\_ класса \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя обучающегося)

по \_\_\_\_\_  
(название предметов)

в следующем составе:

- \_\_\_\_\_, заместитель директора по УВР, председатель комиссии;  
(фамилия, И. О.)

- \_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ член комиссии;  
(фамилия, И. О.) (название предмета)

- \_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_, член комиссии.  
(фамилия, И. О.) (название предмета)

2. Утвердить прилагаемое расписание проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся и сроки ее проведения.
3. Ответственным учителям - предметникам подготовить материал для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся и сдать его заместителю директора по УВР до 20 \_\_ года.
4. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/

**Протокол переаттестации**  
по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии:

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения:

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились 1 человек.

Не явилось 0 человек.

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

№ п/п	Ф.И.О.	Предмет	Оценка за год	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ 201 г.

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

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

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

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

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_

«О результатах  
ликвидации  
академической  
задолженности»

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_ № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ », (название приказа)

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 и классные журналы внести соответствующие записи;
- 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

/ \_\_\_\_\_

Директор школы

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о прохождения программного материала  
в период первичной ликвидации академической задолженности  
за \_\_\_\_\_ учебный год**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
МБОУ «Славгородская СОШ» ставит Вас в известность, что Ваш сын (дочь)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)  
во время первичной ликвидации академической задолженности показал(а) следующие результаты:

№	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная	Учитель
п/п		отметка	

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ состоится повторная передача  
академической задолженности по \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения (б  
класс) комиссии.

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

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

С уведомлением ознакомлены \_\_\_\_\_  
(подпись родителей)

