

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического совета школы  
Протокол № 1 от «28» 08 2014г

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 41/п от «28» 08 2014г  
Директор школы  
И. В. Ивановичева



СОГЛАСОВАНО  
На заседании Управляющего совета школы  
Протокол № 8 от «20» 08 2014г

## Положение о порядке ликвидации академической задолженности в МОУ «Новотроицкая СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Новотроицкая средняя общеобразовательная школа» Старосайговского муниципального района РМ (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г № 2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МОУ «Новотроицкая СОШ», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МОУ «Новотроицкая СОШ».

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

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на педагогическом совете классными руководителями и представителями администрации Учреждения.

### 2. Сроки и критерии 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 обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения.

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

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 Учреждением.

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

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

– с привлечением учителя-предметника Учреждения 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.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Учреждения.

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

2.10. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

2.11. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.12. Комиссия, назначенная приказом по Учреждению, проводит аттестацию с оформлением протокола.

2.13. По окончании работы комиссии директором школы издается приказ по Учреждению «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся, в нижней части страницы оформляется запись следующего содержания:

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

Отметка «\_» (\_\_\_\_\_)

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

Запись заверяется печатью.

2.14. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

2.15. 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.

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

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

2



## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_

Администрация МОУ «Новотроицкая СОШ» предупреждает о том, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса переводится в \_\_\_\_\_ класс с академической задолженностью по предмету: \_\_\_\_\_

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

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата \_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Протокол аттестации

ПРИКАЗ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«О создании аттестационной комиссии  
по ликвидации академической  
задолженности по \_\_\_\_\_»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МОУ «Новотроицкая СОШ», Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МОУ «Новотроицкая СОШ» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию по прохождению промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ в составе:  
 ФИО - председатель комиссии, \_\_\_\_\_  
 ФИО – учитель \_\_\_\_\_,  
 ФИО – учитель \_\_\_\_\_
2. Назначить промежуточную аттестацию по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ ч. \_\_ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_

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

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.

п/п	Ф.И. учащегося	за ... класс	Итоговая отметка
1.			
2.			

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

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

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

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

«О результатах ликвидации  
академической задолженности»

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ № « \_\_\_\_ »,  
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

Заместитель директора по УО: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Родители (законные представители): \_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /

СПРАВКА  
 прохождения программного материала  
 в период ликвидации академической задолженности  
 за \_\_\_\_\_ учебный год

Выдана \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, Имя, Отчество)  
 за курс \_\_\_\_ класса в том, что он (она) в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу  
 (модулю) учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных  
 образовательных стандартов.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1		промежуточная аттестация	2 (неудовл.)	

Администрация школы ставит вас в известность о том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ ч \_\_ мин. состоится повторная передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения (\_\_\_\_ класс).  
 Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы \_\_\_\_\_ /И.В. Ивановичева/

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ /М.Ю. Саменкова/

Родители(законные представители) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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



Уведомление

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

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

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

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ /М.Ю. Саменкова/

Родители (законные представители)

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

1.1 Настоящее Уведомление является обязательным документом школы. Уведомление и его копии направляются родителям (законным представителям) учащегося в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также в соответствии с требованиями локальных актов школы. Уведомление является обязательным документом школы. Уведомление и его копии направляются родителям (законным представителям) учащегося в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также в соответствии с требованиями локальных актов школы.

1.2 Информационные обязанности родителей (законных представителей) учащегося, родители учащегося уведомляются о необходимости выполнения учащимся академической задолженности по учебному предмету, по которому учащийся не явился на занятия в течение учебного года. Уведомление направляется родителям (законным представителям) учащегося в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также в соответствии с требованиями локальных актов школы.

2. Цели и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету (предмету)

2.1 Целью ликвидации академической задолженности учащегося является выполнение учащимся академической задолженности по учебному предмету, по которому учащийся не явился на занятия в течение учебного года. Уведомление направляется родителям (законным представителям) учащегося в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также в соответствии с требованиями локальных актов школы.

2.2 Условия ликвидации академической задолженности учащегося являются выполнение учащимся академической задолженности по учебному предмету, по которому учащийся не явился на занятия в течение учебного года. Уведомление направляется родителям (законным представителям) учащегося в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также в соответствии с требованиями локальных актов школы.

2.3 Родителям (законным представителям) учащегося необходимо уведомить администрацию школы о выполнении учащимся академической задолженности по учебному предмету, по которому учащийся не явился на занятия в течение учебного года. Уведомление направляется родителям (законным представителям) учащегося в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также в соответствии с требованиями локальных актов школы.

2.4 Организация работы по ликвидации академической задолженности учащегося осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также в соответствии с требованиями локальных актов школы.

2.5 Ответственность за ликвидацию академической задолженности учащегося несет администрация школы, родители (законные представители) учащегося и учащийся.

2.6 Уведомление является обязательным документом школы. Уведомление и его копии направляются родителям (законным представителям) учащегося в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также в соответствии с требованиями локальных актов школы.

2.7 Уведомление является обязательным документом школы. Уведомление и его копии направляются родителям (законным представителям) учащегося в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также в соответствии с требованиями локальных актов школы.

2.8 Уведомление является обязательным документом школы. Уведомление и его копии направляются родителям (законным представителям) учащегося в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также в соответствии с требованиями локальных актов школы.

— с приложением учителя предметника Учреждения и данных о месте индивидуальной консультации