

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Краснопресненская средняя общеобразовательная школа»**

**Рассмотрено**  
На общем заседании педагогического  
совета МБОУ «Краснопресненская СОШ»

Протокол №4 от «12» января 2020г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «Краснопресненская  
СОШ»

  
Г.Н. Загороднова  
Приказ № 4/1 от «13» января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся  
МБОУ «Краснопресненская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся (далее Положение) МБОУ «Краснопресненская средняя общеобразовательная школа» (далее - Образовательное учреждение) является локальным нормативным актом образовательного учреждения, регулирующим правила ликвидации академической задолженности обучающимися образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, иными локальными актами образовательного учреждения.

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

1.4. Уважительными причинами считаются:

- состояние здоровья обучающегося, подтвержденное справками из медицинских учреждений,
- прохождение военных или спортивных сборов в составе команды сборной Российской Федерации, подтвержденное документально.

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.6. Образовательное учреждение, родители (законные представители) обучающегося обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

1.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательным учреждением. В указанный период не включаются время болезни обучающегося и каникулы.

1.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.9. Обучающиеся образовательного учреждения, 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.

1.10. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам четверти, полугодия или учебного года академическую задолженность по одному и более предметам. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом образовательного учреждения. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации образовательного учреждения.

## **2. Порядок и формы организации ликвидации академической задолженности**

2.1. При наличии у обучающегося академической задолженности приказом директора образовательного учреждения определяются индивидуальные сроки и формы проведения аттестации.

2.2. Для проведения повторной промежуточной аттестации создается аттестационная комиссия. Комиссия, назначенная приказом директора образовательного учреждения, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 1)

2.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося;
- председатель предметного методического объединения или учитель по предмету академической задолженности, не преподающий в данном классе.

2.4. График и формы ликвидации задолженности доводятся до обучающегося, родителей (законных представителей).

## **3. Права и обязанности участников образовательных отношений**

3.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности;
- обеспечивают контроль за подготовкой обучающегося к ликвидации академической задолженности;
- принимают все возможные меры и создают условия для ликвидации ребёнком академической задолженности.

3.2. Обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности не более двух раз в течение года;
- получить у педагога по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

3.3. Обучающийся обязан:

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

### 3.4. Классный руководитель обязан:

- информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления. Копия письменного уведомления или справки (Приложение 2, 3) хранится в личном деле обучающегося и у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

### 3.5. Учитель - предметник обязан:

- определить форму ликвидации академической задолженности;
- сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации (Приложение 4);
- провести по запросу обучающегося, имеющего академическую задолженность, или его родителей (законных представителей) необходимые консультации по предмету;
- представить заместителю директора по учебно-воспитательной работе служебную записку, справку о ликвидации обучающимся академической задолженности (Приложение 5).

### 3.6. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз по итогам четверти, полугодия или учебного года:

- утверждает контрольные задания для аттестации;
- организует работу комиссии в указанные в приказе сроки;
- несет ответственность за соблюдение прав обучающихся, объективную и качественную проверку работ, правильное оформление протокола.

### 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.

## 4. Заключительные положения

4.1. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется педагогическим советом образовательного учреждения, утверждается директором образовательного учреждения.

**ПРОТОКОЛ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
за \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_  
в МБОУ «Краснопресненская средняя  
общеобразовательная школа»

Фамилия, имя, отчество председателя комиссии \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество членов предметной комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя, отчество	Класс	Форма контроля	Отметка	Итоговая отметка
1					

На комиссию явились \_\_\_\_\_ чел., не явились \_\_\_\_\_ чел.

Особое мнение членов комиссии: \_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушений установленного порядка и решение предметной комиссии: \_\_\_\_\_

Дата проведения контроля «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Дата внесения отметок в протокол «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Председатель комиссии**

**Члены комиссии**

Уведомление об академической задолженности

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_

Администрация МБОУ «Краснопресненская средняя общеобразовательная школа»

предупреждает о

том, что Ваш сын

(дочь) \_\_\_\_\_

обучающийся(аяся)

\_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженностью по предмету(ам):

за период \_\_\_\_\_

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «29» 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 календарного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата \_\_\_\_\_

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

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

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

Выдана \_\_\_\_\_  
 за курс \_\_\_\_\_ 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 требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Вид, форма, варианты ликвидации задолженности	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1				

Администрация школы ставит вас в известность о том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин. состоится повторная передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

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

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**План-график ликвидации академической задолженности**

Обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ класса  
 по \_\_\_\_\_  
 за \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование модуля, раздела, темы	Вид, форма, варианты ликвидации задолженности	Дата ликвидации задолженности
1			

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ответственного лица      расшифровка подписи

С графиком ликвидации академической задолженности согласен (на).

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись родителей      расшифровка подписи

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**  
**о прохождении программного материала**  
**в период ликвидации академической задолженности**

\_\_\_\_\_ класса  
 (фамилия, имя, отчество обучающегося)

показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по \_\_\_\_\_  
 (учебные предметы)

в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта за \_\_\_\_\_  
 (период промежуточной аттестации)

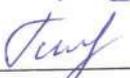
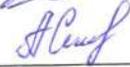
№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Вид, форма, варианты ликвидации задолженности	Дата проведения	Фактический уровень знаний (отметка)
1				

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

С локальным актом ознакомлены:

13.01.2020

№п/п	Ф.И. О. педагога	Подпись	Дата
1	Кошелева Е.Н.		13.01.2020
2	Спиридонова Н.П.		13.01.2020
3	Канищева Н.В.		13.01.2020
4	Чирчимова Т.Н.		13.01.2020
5	Седышева М.М.		13.01.2020
6	Кузнецова А.К.		13.01.2020
7	Тимирова Т.А.		13.01.2020
8	Ведяшкина М.М.		13.01.2020
9	Загороднов А.Н.		13.01.2020
10	Чигрин Д.С		13.01.2020
11	Самойлов А.В.		13.01.2020
12	Удалова В.П.		13.01.2020
13	Тулаева С.Ю.		13.01.2020