

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет

МБОУ Гришинская школа

(протокол от 29.08.2024 г. № 13)

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
директора

МБОУ Гришинская школа

_____ Н. Б. Новощинская

приказ № 141-од от 29.08.2024

***Положение
о ликвидации академической задолженности
в МБОУ Гришинская школа
(новая редакция)***

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 на основании ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы за четверть, полугодие или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному-двум предметам. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей). Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до 30 августа. Образовательное учреждение, в свою очередь, обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся.

2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме.

2.4. Заместитель директора на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации.

2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

2.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие до 30 августа академическую задолженность, по усмотрению 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.

2.8. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательным учреждением.

2.10. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка считается окончательной.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

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 (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

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) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося 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.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы;
- 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 подписью.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гришинская школа Первомайского района Республики
Крым»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____

_____ (ФИО)
учени _____ класса, по итогам 20 ____ - 20 ____ учебного года имеет неудовлетворительные
оценки по _____

в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 58) и «Положением
о ликвидации академической задолженности» учащиеся имеют право (по желанию и письменному
заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае
неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Классный руководитель: _____

Ознакомлен

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись (ФИО)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической
задолженности получено _____ / _____ /
Подпись (ФИО)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гришинская школа Первомайского района Республики Крым»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____

_____ (ФИО)
учени _____ класса , по итогам 20 __ - 20 __ учебного года имеет неудовлетворительные
оценки по _____

На основании ст. 58. п.9 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;

- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____

Подпись родителей: _____ / _____ /

Подпись обучающегося _____ / _____ /

Приложение 3

Директору МБОУ Гришинская школа

(ФИО родителей)

Заявление

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____

_____ за курс _____ класса сыну (дочери)

_____ обучающемуся _____ класса.

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Приложение 4

Директору МБОУ Гришинская школа

(ФИО родителей)

Заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету

_____ за курс _____ класса сыну (дочери)

обучающемуся _____ класса.

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Приложение 5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гришинская школа Первомайского района Республики Крым»

ПРИКАЗ

«___» апреля 202___ г.

№ ____

О ликвидации

академической задолженности

По итогам 2024 - 2025 учебного года ученик 9 класса _____
имел академическую задолженность по алгебре. Согласно заявлению родителей, 30 апреля была
проведена контрольная работа по алгебре за курс 8 класса, по итогам которой
_____ получил неудовлетворительную отметку. На
основании ст. 58.п.5 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность учащемуся повторно

№ п/п	ФИ учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

2. _____, классному руководителю 9 класса довести данный приказ до
сведения родителей и учащихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую

задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

4. _____, учителю математики:

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

5. _____, члену комиссии:

- присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6. _____, заместителю директора по УВР:

- подготовить для проведения аттестации протокол;
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы.

7. Председателю комиссии:

- утвердить контрольное задание для итоговой аттестации;
- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии.

8. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола оставляю за собой.

Директор школы

Приложение 6

Оформление письменной работы.

Штамп

.....(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

учащегося _____ школы

ученика _____ класса

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Приложение 7

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гришинская школа Первомайского района Республики Крым»

ПРИКАЗ

«___» мая 2024 г.

№ ____

Об итогах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом от «__» апреля 202_г № ____ «О ликвидации академической задолженности», на основании протокола результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классному руководителю:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи; 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)

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы

Приложение 8

Протокол

ликвидации академической задолженности за курс 8 класса по алгебре

Ф.И.О. председателя комиссии:

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: контрольная работа (пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человека.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч. _____ мин., закончилась в _____ ч _____ мин

№ п/п	ФИО	Предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения аттестации:

Дата внесения в протокол оценок: _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 9

Директору МБОУ Гришинская школа

(ФИО родителей)

Заявление

Прошу перевести моего сына/дочь/ _____,

учени _____ класса МБОУ Гришинская школа на обучение в форме _____

_____.

Дата «____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Образцы подписи на тетради

МБОУ Гришинская школа

Задание по _____

Ученика _____ класса

для подготовки к ликвидации
академической задолженности

Дата «___» _____ 20__ г.

Учитель _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 701031612826891639560652498134944806191634740995

Владелец Новошинская Наталья Борисовна

Действителен с 13.09.2024 по 13.09.2025