

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа №6"

Согласовано Управляющим советом  
Протокол от № 3 от 28.03.2018г.  
Принято на педагогическом совете  
Протокол №5 от 23.03.2018г.

Утверждено  
приказом МБОУ "СОШ №6"  
от 28.03.2018г. № 289о  
от 27.08.2021 №327о

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации работы с учащимися МБОУ "СОШ №6"**  
**по ликвидации академической задолженности**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ "СОШ №6" (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся МБОУ "СОШ №6".

1.2. 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.

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

1.4. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом МБОУ "СОШ №6". Срок действия данного положения: без ограничения, до принятия нового.

**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 учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность.

2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.4. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ "СОШ №6", в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.5. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в установленный срок возлагается на их родителей (законных представителей).

2.6. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.7. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Школы.

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

2.9. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет, и администрации Школы.

2.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2)

2.11. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

2.12. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 4)

2.13. 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 четверть, полугодие считается окончательной. (Приложение 5,6)

2.14. Учащиеся, 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.

2.15. При несогласии совершеннолетнего учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, с результатами повторной аттестации (ликвидации академической задолженности) 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.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_

Администрация МБОУ "СОШ №6" уведомляет о том, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса переводится в \_\_\_\_\_ класс условно с академической задолженностью по предмету (ам):

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 29.12.2012г. 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 установленные МБОУ "СОШ №6" сроки в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата \_\_\_\_\_

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

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

**Приложение 2**

**ПРИКАЗ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О создании комиссии по ликвидации академической задолженности

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г., приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, Положения о ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по \_\_\_\_\_ в составе:  
ФИО - председатель комиссии \_\_\_\_\_  
ФИО – учитель \_\_\_\_\_  
ФИО – учитель \_\_\_\_\_
2. Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ ч \_\_\_ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор МБОУ "СОШ №6" \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение 3**

**Протокол ликвидации академической задолженности (переаттестации)**  
по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_  
Форма проведения: \_\_\_\_\_

На аттестацию явились \_\_\_\_\_ человек.  
Не явилось \_\_\_\_\_ человек.  
Аттестация началась в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин

| п/п | Ф.И. учащегося | за ...<br>класс | Итоговая<br>отметка |
|-----|----------------|-----------------|---------------------|
|     |                |                 |                     |
|     |                |                 |                     |

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

**Приложение 4**

**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<br>оценка |
|-----|--------|-------|---------|--------------------|
| 1.  |        |       |         |                    |

2. Классным руководителям:

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

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

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

Директор МБОУ "СОШ №6" \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 5

### 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по  
учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана МБОУ "СОШ №6"

| № п/п | Учебный предмет, курс (модуль) | Форма контроля фактического уровня знаний | Фактический уровень знаний (отметка) | Дата проведения |
|-------|--------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| 1     |                                |                                           |                                      |                 |

Администрация МБОУ "СОШ №6" ставит вас в известность о том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ ч \_\_\_ мин. в кабинете №\_\_\_ состоится повторная передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения (\_\_\_ класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор МБОУ "СОШ №6" \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 6

### Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №6"

#### Уведомление

от \_\_\_\_\_ исх № \_\_\_\_\_

Уважаемые родители (законные представители) учащегося «\_\_\_» класса \_\_\_\_\_.

Администрация МБОУ "СОШ №6" ставит вас в известность о том, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_ ч \_\_\_ мин в кабинете №\_\_\_ в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, утв. приказом МБОУ "СОШ №6" от №\_\_\_, состоялась передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения (\_\_\_ класс).

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

В соответствии с Положением о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности неудовлетворительная отметка Вашего сына (дочери) за четверть, полугодие по \_\_\_\_\_ считается окончательной.

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

Ознакомлены родители (законные представители)

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

Дата \_\_\_\_\_