

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №13»

Рассмотрено  
Педагогический совет  
«29» августа 2019 г.

Утверждаю:  
Директор МОУ «СШ № 13»  
С. Б. Кузнецова  
«29» августа 2019 г.

**Положение  
о ликвидации академической задолженности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) является локальным актом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 13» (далее - Образовательное учреждение), 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.

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

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

**2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету (предметам).**

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение 1 четверти следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей) и образовательную организацию.

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся (Приложение 1).

2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (приложение 2).

2.4. Заместитель директора по УР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение 3).

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (приложение 4). В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

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 (приложение 5).

### 3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

#### 3.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

#### 3.2. Обучающиеся:

##### 3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение 1 четверти следующего 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 подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УР; 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: в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по «Русскому языку» — ликвидирована (предмет)

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(дата внесения записи)

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

Подпись

Ф.И.О.

Запись заверяется печатью.

3.3.1. Обучающиеся в образовательной организации 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):

- остаются 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.

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;

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- контролировать присутствие членов комиссии;

- подготовить для проведения аттестации протокол

- текст задания;

- образец подписи выполняющей 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 (приложение 6,7).

### 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.

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 13»

### ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые

(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

(ФИО обучающегося)

обучающийся \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные отметки по

и решением Педагогического совета в соответствии с Федеральным законом от  
29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,  
оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_ классе.

На основании ст. 58 п. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №  
273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающийся, не  
освоившие программу учебного года по двум и более предметам по  
усмотрению родителей (законных представителей)

- оставаются на повторное обучение;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора МОУ «СПШ  
№ 13»

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Ознакомлен

подпись родителей

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директору МОУ «СШ № 13»  
С. Б. Кузнецовой

ФИО родителей (законных представителей)

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с академической задолженностью по

моего сына (дочери)

ФИО обучающегося

по итогам 20\_\_-20\_\_ учебного года, даю согласие на повторное обучение его (ее) в \_\_\_\_\_

классе в 20\_\_-20\_\_ учебном году.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_ /