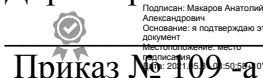


Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1  
от «30» августа 2018 г.

Утверждаю:  
Директор МОБУ СОШ № 12  
А.А. Макаров  
Приказ № 109-а от 31.08.2018 г.



Положение  
о ликвидации академической задолженности

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и переводе обучающихся.

1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

1.4. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, бесплатно.

1.5. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

**2. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности**

2.1. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам предыдущего учебного года в сроки, установленные приказом руководителя ОО;

2.2. Обучающиеся имеет право 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 пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни обучающегося и (или) иных уважительных причин);

- получать консультативную помощь учителя-предметника, необходимую для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету;

- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;

- пользоваться учебниками и другой учебной литературой, имеющейся в библиотеке.

2.3. Общеобразовательная организация при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз).

2.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности.

2.5. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за

- выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- соблюдение учащимся установленных сроков ликвидации академической задолженности.

### **3. Порядок организации ликвидации академической задолженности**

3.1. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности в ОО создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется руководителем ОО в количестве не менее 3-х человек имеющих квалификационные категории;
- состав комиссии утверждается приказом руководителя ОО;

На основании приказа учитель – предметник обязан

- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР за 3 дня до аттестации;
- провести перед аттестацией необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).

3.2. Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу;

3.3. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное уведомление (извещение) о сроках ликвидации академической задолженности и её результатах;

3.4. Ответственность за вручение уведомления возлагается на классного руководителя.

3.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по общеобразовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
- переведены на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане ОО.

### **4. Порядок оформления школьной документации**

4.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную

программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале.

4.2. Классный руководитель обязан, при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись:

- в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка, подпись классного руководителя, печать учреждения;
- в графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе обучающегося.

4.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

**При ликвидации задолженности:**

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, пр. от \_\_\_\_ № \_\_»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

**При не ликвидации задолженности:**

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2<sup>ой</sup> год» или «переведен на индивидуальное обучение»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Все вопросы по ликвидации академической задолженности обучающихся, не урегулированные настоящим Положением, решаются на заседаниях педагогического совета либо утверждаются приказом по Учреждению.

5.2. Положение принимается педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

5.3. Положение распространяется на деятельность всех административных и педагогических работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.4. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575897

Владелец Макаров Анатолий Александрович

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022