

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
"Средняя школа № 31 г. Волжского Волгоградской области"  
(МОУ СШ № 31)

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
"Средняя школа № 31 г. Волжского Волгоградской области"  
(МОУ СШ № 31)

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МОУ СШ № 31  
протокол  
от 18.12.2016 г. № 5



Директор МОУ СШ № 31  
Истягина

г. № 279

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ № 01-02/22**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 31 г. Волжского Волгоградской области» (далее - школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 30.12.2015);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 (ред.17.07.2015);
- СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся школы;
- Уставом школы.

1.3. Основная цель:

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

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

2.2. Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс учащихся, имеющих академическую задолженность.

2.3. Директор школы на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе учащихся в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе за создание условий для ликвидации учащимися задолженности в течение следующего учебного года. С данным

приказом должны быть ознакомлены под роспись все заинтересованные лица, в том числе каждый учащийся и его родители (законные представители).

2.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года в сроки, указанные в заявлении родителей и в приказе директора.

2.5. Классный руководитель информирует под роспись родителей (законных представителей) учащихся о решении педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся, осуществляет текущий контроль своевременности ликвидации академической задолженности.

2.6. Родители (законные представители) несут ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности; не позднее, чем за две недели до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме.

2.7. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе на основании поданных заявлений готовит проект приказа о ликвидации академической задолженности с указанием сроков, ответственных лиц; определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия.

2.8. Работа по ликвидации задолженности учащимся фиксируется в протоколе. Ответственные лица, назначенные приказом по школе, проводят итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации.

2.9. В случае неудовлетворительных результатов, для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется заместителем директора по УВР в количестве не менее 3-х человек;
- состав комиссии утверждается приказом руководителя школы;
- решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации учащихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

2.10. Учащиеся, 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.

2.11. По истечении срока, определенного приказом об организации работы с условно переведенными учащимися, на основании представленных протоколов подводятся итоги работы с условно переведенными учащимися: принимается решение «переведен в \_\_\_ класс», «срок ликвидации продлен в связи с...», «оставлен на повторное обучение в \_\_\_ классе», «продолжает получать образование в форме \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса».

2.12. После ликвидации академической задолженности:

2.12.1. педагогический совет принимает решение о переводе учащихся в следующий класс.

2.12.2. Директор школы на основании решения педагогического совета по результатам ликвидации задолженности издает приказ о переводе учащихся в следующий класс. Данный приказ подтверждает факт ликвидации задолженности и перевода учащегося в следующий класс и (или) факт не ликвидации задолженности и оставления учащегося на повторное обучение с переводом в соответствующий класс или констатирует факт продолжения получения образования в иной форме (указывается конкретно в соответствии с заявлением родителей (законных представителей)), или определяет новый срок ликвидации задолженности с обоснованием причины продления срока.

2.12.3. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала прошлого учебного года:

а) выставляет годовую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

годовая отметка «2» / полученная отметка, подпись классного руководителя, печать учреждения;

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка в журналах оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе учащегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс.

2.12.4. В личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора вносятся 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 в \_\_ кл.»

- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

В нижней части страницы личного дела сделать запись:

«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована  
( предмет)

Считать действительной отметку \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

Запись заверяется печатью школы.

При неликвидации задолженности:

в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на повторный год»; ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

#### 3.1 Родители (законные представители):

##### 3.1.1. имеют право:

- подать заявление на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор:

- в период летних каникул в течение июня или августа, до начала учебного года,

- в течение учебного года;

- получить разъяснения по результатам ликвидации академической задолженности их ребенком;

##### 3.1.2. обязаны:

- подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации не позднее, чем за две недели до начала аттестации;

- нести ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;

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

#### 3.2. Учащийся:

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

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор:

- в период летних каникул в течение июня или августа, до начала учебного года,

- в течение учебного года;

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
"Средняя школа № 31 г. Волжского Волгоградской области"  
(МОУ СШ № 31)

---

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить по запросу необходимую консультацию у учителя-предметника в пределах одного учебного часа;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) под роспись уведомление об академической задолженности и порядком ее ликвидации в двух экземплярах: один экземпляр уведомления помещается в личное дело учащегося, второй отдается родителям (законным представителям) учащегося;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации, оформить соответствующую запись в журнале, в личном деле учащегося;

- при условии неудовлетворительной аттестации, довести до сведения родителей (законных представителей) под роспись уведомление о результатах сдачи академической задолженности в двух экземплярах: один экземпляр уведомления помещается в личное дело учащегося, второй отдается родителям (законным представителям) учащегося.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

- провести по запросу необходимую консультацию (в пределах одного учебного часа перед аттестацией).

3.5. В случае повторной аттестации председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;

- 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 росписью.

Срок действия настоящего Положения до внесения изменений.