

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 39 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь»

Протокол от «28» августа 2024 № 1

УТВЕРЖДАЕТ

Директор

ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь»

Н.А. Веригина

Приказ от «24» сентября 2024 № 50/2



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ликвидации академической задолженности обучающимися**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о ликвидации академической задолженности обучающимися ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. №273;
- Уставом ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь»;
- Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

1.2. Положение рассматривается и принимается решением педагогического совета школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь».

1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а также неудовлетворительная годовая оценка признаются академической задолженностью.

1.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно по решению педагогического совета школы.

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные педагогическим советом.

1.6. Настоящее Положение является локальным актом школы, регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися.

**2. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

2.1. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об имеющейся задолженности (Приложение 1).

2.2. По соглашению с родителями (законными представителями) для условно переведенных обучающихся организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;

- проводится консультативная помощь учителями-предметниками, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету;
- осуществляется аттестация обучающегося.

1.2. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

1.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включается время болезни обучающегося), включая период летних каникул.

1.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

1.5. В школьном журнале на странице предмета, по которому образовалась задолженность, учитель выставляет неудовлетворительную оценку обучающемуся с академической задолженностью через дробь. После успешного прохождения аттестации, в клетке через дробь выставляется положительная оценка.

№ п/п	Число Список обучающихся	Число			
		03.02	10.02	17.02	24.02
1	Иванов Иван		4		
2	Петров Петр		2		

Дата занятий	Содержание занятий
03.02	Тема урока
10.02	Промежуточная аттестация Итоговая контрольная работа
17.02	Тема урока

1.6. Администрация ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь» осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.

1.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

## 2. Аттестация условно переведенного обучающегося

2.1. Форма проведения аттестации по предмету определяется педагогическим советом доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

2.2. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, диктант, тест и т.д.) форме.

2.3. Обучающийся, успешно прошедший аттестацию, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле обучающегося, издается приказ по школе.

2.4. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
- текст первичной зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

2.5. После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

2.6. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись результаты прохождения аттестации с целью ликвидации академической

задолженности в первый определенный срок (Приложение 2).

2.7. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации.

2.8. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе (Приложение 3):

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х человек, имеющих квалификационные категории.

2.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования, 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 плану.

3.10. О результатах ликвидации академической задолженности по школе издается приказ (Приложение 4).

### **3. Права и обязанности субъектов образовательных отношений**

3.1. ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь» при организации и проведении промежуточной аттестации обучающегося обязана:

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

3.2. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение обучающимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

3.3. Обучающийся:

*имеет право:*

- на аттестацию по ликвидации задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов;

*обязан:*

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

4.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов о ликвидации академической задолженности;
- при условии положительной аттестации в классном журнале под датой, назначенной педагогическим советом, на странице предмета перед колонкой «Годовая», выставляется оценка повторной аттестации, о чём справа производится

соответствующая запись «Повторная промежуточная аттестация».

#### 4.5. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания руководителю ШМО за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу обучающегося, его родителей (законных представителей) необходимые консультации.

#### 4.6.Руководитель ШМО:

- организывает и контролирует передачу задолженности в установленные сроки;
- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями (Приложение 3).

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_

Администрация ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь» ставит Вас в известность о том, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ обучающийся (-щаяся) \_\_\_\_\_ класса, на основании решения педагогического совета (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.), переводится в класс \_\_\_\_\_ условно с академической задолженностью по предмету (-ам): \_\_\_\_\_

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 12 декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности. В случае негативного результата повторной аттестации, обучающийся сможет ликвидировать академическую задолженность в присутствии комиссии.

Первая переаттестация Вашего ребенка назначена на « \_\_\_\_\_ » 20\_\_\_\_ г.»

Вторая переаттестация Вашего ребенка назначена на « \_\_\_\_\_ » 20\_\_\_\_ г.»

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

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

подпись родителя (законного представителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о прохождения промежуточной аттестации  
в период первичной ликвидации академической задолженности  
за \_\_\_\_\_ учебный год**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Администрация ГБОУ «СШ №39 г.о. Мариуполь» ставит Вас в известность, что Ваш  
\_\_\_\_\_ сын (дочь)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

во время первичной ликвидации академической задолженности показал (а) следующие результаты:

№ п/п	Дата проведения аттестации	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка

Администрация школы ставит Вас в известность о том, что Академическая задолженность Вашего ребенка по предмету (ам) \_\_\_\_\_ **ликвидирована.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. в кабинете \_\_\_\_\_ состоится повторная передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения в присутствии комиссии.  
Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

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

С уведомлением ознакомлены \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

ПРИКАЗ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О создании комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися МКОУ Залипьевская ООШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для проведения повторной аттестации условно переведенного учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

(фамилия, имя обучающегося)

по \_\_\_\_\_

				(название предметов)			
в следующем составе:							
-		, заместитель директора по УВР, председатель комиссии;					
		(фамилия, И. О.)					
-		, учитель				, член комиссии;	
		(фамилия, И. О.)		(название предмета)			
-		, учитель				, член комиссии.	
		(фамилия, И. О.)		(название предмета)			

2. Утвердить прилагаемое расписание проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся и сроки ее проведения.

3. Ответственным учителям - предметникам подготовить материал для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обучающихся и сдать его заместителю директора по УВР до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР

\_\_\_\_\_  
 Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ПРИКАЗ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«О результатах ликвидации  
академической задолженности»

В соответствии с приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »,  
(название приказа)  
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

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

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

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

Директор школы

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

**Протокол переаттестации**

по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились \_\_\_\_\_ человек

На аттестацию не явились \_\_\_\_\_ человек

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

-

№	Ф.И.О.	Предмет	Оценка за четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии:

Пропито, прогунчеровано и скреплено

печатљу \_\_\_\_\_ ( *гелен* ) листов

Должност

*гелен*

Подпис

*гелен* г. Вршач

Број: СДП № 39

10.11.2008.

