

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от « 25 » августа 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа №34»
Л.А. Насыбуллина
Введено в действие приказом
№ 272 от « 31 » августа 2021 г.

**Положение о ликвидации академической задолженности
МБОУ «Средняя общеобразовательная татарско-русская школа №34»
Московского района г. Казани**

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими дополнениями и изменениями);

1.3. Основная цель:

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

2. Порядок организации

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

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

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

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

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. Форма аттестации определяется аттестационной комиссией в количестве не менее двух педагогов соответствующего профиля.

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.

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 учащимися заданий, полученных для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение учащимися сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение 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: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

*«Академическая задолженность по _____ за _____ класс ликвидирована
(предмет)»*

Отметка _____ (_____)

*Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)*

Классный руководитель _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- сформировать пакет заданий с критериями оценивания для подготовки к промежуточной 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;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол
- текст задания;
- образец подписи выполненной 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.

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.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ТАТАРСКО-РУССКАЯ ШКОЛА №34
МОСКОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА КАЗАНИ

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)
учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные
оценки по

и решением педагогического совета _____ в следующий класс переводится
условно, с академической задолженностью по указанным предметам в соответствии с законом
РФ «Об образовании» и «Положением о ликвидации академической задолженности».

Учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей) на аттестацию по
ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение первого полугодия,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае
неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель: _____/_____/

Ознакомлен _____
(дата) Роспись родителей: _____/_____/

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической
задолженности получено.

Подпись родителей: _____/_____/

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ТАТАРСКО-РУССКАЯ ШКОЛА № 34
УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные
оценки по

и решением педагогического совета (№ _____ от _____ г.), в соответствии со ст. 58 Закона РФ «Об образовании» оставлен на повторный курс обучения в _____ классе.

На основании ст. 58. обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей)

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

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Подпись родителей:
_____ / _____ /

_____ (дата) Подпись обучающегося _____ /
_____ /

Приложение 3

Директору
МБОУ «Школа №34»
Л.А.Насыбуллиной

(ФИО родителей)

заявление

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету _____

за курс _____ класса сыну (дочери) _____
обучающемуся _____ класса.

Дата «____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены.
За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несу
ответственность.

Дата «____» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Директору
МБОУ «Школа №34»
Л.А.Насыбуллиной

(ФИО родителей)

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предметам

за курс _____ класса сыну (дочери) _____

_____, обучающемуся _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата «___» _____ 20 __ г.

Подпись _____ / _____ /