



УТВЕРЖДАЮ  
директор МКОУ  
«Сурановская ООШ №3» ТГО  
приказ №112  
от 29 августа 2015г.

\_\_\_\_\_  
Конгорова В.И.

**Положение**  
**о ликвидации академической задолженности учащихся**  
**Муниципального казённого общеобразовательного учреждения**  
**«Сурановская основная общеобразовательная школа №3»**  
**Тайгинского городского округа**

Принято педсоветом  
МКОУ «Сурановская ООШ №3» ТГО  
протокол № 1  
от 29 августа 2015г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса МКОУ «Сурановская ООШ №3» ТГО (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов: Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа МОиН РФ от 30.08.2013 г № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

### 1.3. Основная цель:

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

## 2. Порядок организации

2.1. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей),

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета о академической задолженности (Приложение 1).

2.4. Директор школы готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 2).

2.5. Комиссия, назначенная приказом по Школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (приложение 4).

2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в личные дела учащихся (Приложение 3).

### 3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

#### 3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Школе.

#### 3.2. Учащийся:

##### 3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;

##### 3.2.2. Учащийся обязан:

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

#### 3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- 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:

«Задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована  
( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
( дата внесения записи)

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

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- организовывает работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- 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 росписями всех членов комиссии (приложение 4).

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.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ (ФИО учащегося)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по

в соответствии с законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.17.) и «Положением о ликвидации академической задолженности»

Учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации академической задолженности

1) в период учебного года и аттестацию в течение трех месяцев с момента возникновения академической задолженности (не считая времени каникул и болезни учащегося),

2) получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,

3) получить необходимые консультации,

*Классный руководитель:*

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Роспись родителей: \_\_\_\_\_

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

(дата)

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

Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

**О проведении  
промежуточной аттестации  
для ликвидации академической задолженности**

Во исполнение ст.58 п.5 и п.6 закона «Об образовании в РФ» №273 – ФЗ от 29.12.2012 г и на основании положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МКОУ «Сурановская ООШ №3» ТГО, положения о ликвидации академической задолженности учащимися МКОУ «Сурановская ООШ №3» ТГО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию для ликвидации академической задолженности для следующих учащихся:

№ п/п	ФИ учащегося	Класс	Предмет
1			

2. Назначить проведение аттестации в следующие сроки:

№п/п	Предмет	Дата	Время

3. Назначить комиссию по предметам в составе:

По \_\_\_\_\_: Председатель – \_\_\_\_\_ директор  
предмет

Члены комиссии – \_\_\_\_\_ учитель математики; \_\_\_\_\_ учитель физики.

4. Классным руководителям \_\_\_\_\_ классов довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

5. Учителям предметникам подготовить и сдать материал для промежуточной аттестации

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_ В.И. Конгирова

С приказом ознакомлен:

Приложение 3

### ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

№ \_\_\_\_

#### **О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ № « \_\_\_\_ »  
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженно-  
сти

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

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

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие за-  
писи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ В.И. Конгирова

**ПРОТОКОЛ**  
**промежуточной аттестации**

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе МКОУ «Сурановская ООШ №3» ТГО  
Фамилия, имя, отчество председателя аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
Фамилии, имена, отчества членов комиссии

На промежуточную аттестацию явились допущенные к нему \_\_\_\_\_ человек.

Не явились \_\_\_\_\_ человек.

(фамилии и имена не явившихся)

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Аттестация закончилась в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

п/п	№	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Отметка за год	Аттестационная отметка	Итоговая отметка
	1.				
	2.				
	3.				

Особые мнения членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся \_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и решения аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Дата внесения в протокол оценок « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Аттестующий учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ассистенты \_\_\_\_\_

Примечание: Данные об экстернатах записываются в тот же протокол с обозначением «экстерн».