

СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете  
от "25" 03 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В ГКОУ РС(Я) "РС(К)ШИ"

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее – Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности в ГКОУ РС(Я) "РС(К)ШИ" (далее – школа-интернат), обязанности субъектов образовательных отношений.
- 1.2. Настоящее Положение разработан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ и Письма Минобрнауки России (Министерства образования и науки РФ) от 15 сентября 2015 г. №АК-2655/05
- 1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах определённых учебным планом, и в порядке, установленном школой-интернат.
- 1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 1.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Решение об условном переводе принимается педагогическим советом.
- 1.6. Педагогический коллектив школы-интернат и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и определяют четкий порядок ликвидации академической задолженности.
- 1.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего 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 учебному плану.

## **2. Порядок организации и ликвидации академической задолженности**

2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой-интернат (до октября текущего учебного года), в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой-интернат создается комиссия.

2.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

### **2.4. Классные руководители:**

2.4.1. В течение 3 дней после, принятия решения педагогическим советом Гимназии об условном переводе обучающегося, в письменной форме (приложение №1) доводят до сведения родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности учащихся, содержание статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Порядок ликвидации академической задолженности в Гимназии и контролируют процесс ликвидации академической задолженности: получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, достигают с родителями соглашения о сроках ликвидации задолженности.

2.4.2. Результаты успешной ликвидации академической задолженности заносят в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся (приложение № 9).

### **2.5. Учитель-предметник:**

2.5.1. В течение 3 дней после издания приказа «Об организации ликвидации академической задолженности» готовит пакет заданий для учащегося для подготовки к ликвидации академической задолженности и утверждает его у заместителя директора (приложение № 6).

2.5.2. Проверяет задания, выполненные учащимся для подготовки к ликвидации академической задолженности.

2.5.3. Проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед ликвидацией академической задолженности).

## **2.6. Заместитель директора:**

2.6.1. В трехдневный срок готовит проект приказа о формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, контрольное задание, на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц (приложения № 2, № 3).

2.6.2. По окончании работы комиссии в двухдневный срок готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение № 8).

## **2.7. Председатель комиссии:**

2.7.1. Утверждает контрольные задания для ликвидации академической задолженности.

2.7.2. Организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки; контролирует присутствие членов комиссии;

2.7.3. Отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, - объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.

## **2.8. Комиссия:**

2.8.1. Назначенная приказом директора, проводит аттестацию учащихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением необходимой документации (приложение № 5, № 7).

2.8.2. Комиссия формируется из учителей-предметников и учителей начальных классов. В состав комиссии входят – председатель комиссии и не менее двух учителей.

2.8.3. Члены присутствуют в соответствии со сроками на ликвидации академической задолженности, осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся, проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

## **2.9. Родители (законные представители)**

2.9.1. В течение 10 дней после получения письменного извещения о наличии у обучающегося академической задолженности подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации, о подготовке пакета заданий для ликвидации академической задолженности по установленной форме (приложение № 4);

2.9.2. Получают задания и контролируют сроки выполнения.

2.9.3. Несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом.

**2.10. Учащийся имеет право** (по письменному заявлению родителей (законных представителей))

2.10.1. На аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;

2.10.2. Получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

2.10.3. Получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

2.10.4. На повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

2.10.5. Учащиеся, не явившиеся на ликвидацию академической задолженности из-за болезни или по иной уважительной причине, могут сдать ее в сроки, определенные для пересдачи.

2.10.6. Учащиеся, не согласные с оценкой, выставленной комиссией, имеют право не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора.

**2.11. Учащийся обязан:**

2.11.1. Выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

2.11.2. В соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем \_\_\_\_\_

(ФИО родителей, законных представителей ребенка)

Уведомляем Вас о том, что по итогам \_\_\_\_\_ учебного года  
ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса

(ФИО учащегося)

имеет академическую задолженность по \_\_\_\_\_

Пропущено уроков \_\_\_\_\_ в том числе, без уважительной причины \_\_\_\_\_

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам \_\_\_\_\_ учебного года Вам  
**предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность** по  
обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от  
29.12.2013 №273-ФЗ).

С процедурой ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической  
задолженности по предметам в течение учебного года (статья 44 ФЗ «Об образовании в  
Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ).

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

**Подпись родителей:**

Ознакомлен(а) и согласен(на): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Проект приказа)

**Об организации ликвидации академической задолженности**

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20 /20\_\_ учебный год по \_\_\_\_\_(указать предмет) у учащегося класса \_\_\_\_\_(указать ФИО учащегося), на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»(№273-ФЗ от 29.12.2013г.), в соответствии с «Положением о ликвидации академической задолженности в ГКОУ РС(Я) “РС(К)ШИ”.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учителю.....  
Сформировать пакет заданий для подготовки к повторной промежуточной аттестации в срок до.....  
Подготовить \_\_\_\_\_ контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения повторной промежуточной аттестации в срок до.....  
Согласовать КИМ с заместителем директора по УР .....в срок до....
2. Классному руководителю.....  
проинформировать в течение 3 дней со дня издания приказа в письменной форме родителей (законных представителей) учащегося об образовавшейся академической задолженности и необходимости её ликвидации в срок до ...  
Взять под личный контроль получение учащимся заданий для подготовки к промежуточной аттестации.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор

(Проект приказа)

**О ликвидации академической задолженности**

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20\_\_\_\_\_/20\_\_ учебный год по \_\_\_\_\_ (указать предмет) у учащ\_\_\_\_ся\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ (указать ФИО учащихся), на основании заявления(ий) родителя(ей) (законных представителей) учащихся, в соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона

«Об образовании в Российской Федерации»(№273-ФЗ от 29.12.2013г.), в соответствии с «Положением о ликвидации академической задолженности в ГКОУ РС(Я) “РС(К)ШИ”, в целях реализации прав учащихся на ликвидацию академической задолженности  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся:

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Срок 1 ликвидации	Срок 2 ликвидации
1.					

2. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности

№	ФИО членов комиссии	Должность	Предмет

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации академической задолженности, работу комиссии и проверку работ учащихся на председателя(ей) комиссии.

4. Возложить ответственность за ознакомление участников процедуры ликвидации академической задолженности с данным приказом на:

- секретаря - ознакомление педагогических работников;
- классных руководителей – ознакомление родителей (законных представителей).

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР.....

Директор

Приложение № 9  
к Порядку ликвидации  
академической задолженности

Директору ГКОУ РС(Я)  
“РС(К)ШИ”

.....  
(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к ликвидации академической задолженности по  
(предмет) ..... (сыну,  
дочери)..... ,  
учени (-ку, -це) ..... класса, за курс ..... класса.

Дата.....

Подпись..... / .....

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности  
получил(а). Несу ответственность за выполнение учащимся полученного для подготовки к  
аттестациизадания.

Дата.....

Подпись..... / .....

Приложение №  
к Порядку ликвидации  
академической задолженности

Директору ГКОУ РС(Я) "РС(К)ШИ"

\_\_\_\_\_ (ФИО родителей)

\_\_\_\_\_ (домашний адрес)

\_\_\_\_\_ (телефон)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету  
\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса (сыну, дочери)

\_\_\_\_\_ (ФИО учащегося)  
учении (-ку, -це) \_\_\_\_\_ класса.

Дата.....

Подпись.....

/..... /

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курс.....класса  
по.....

Председатель комиссии:.....

Члены комиссии:.....

Форма проведения:.....

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к ней.....человек.

Не явилось ..... человек.

Дата аттестации.....

Время аттестации.....

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

.....  
.....  
.....  
.....

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

.....  
.....  
..... Дата внесения в

протокол оценок:.....20....г.

Председатель экзаменационной комиссии:.....

Члены комиссии.....

Надпись на пакете заданий  
Согласовано  
Заместитель директора по УР

.....

ГКОУ РС(Я) "РС(К)ШИ

Задание по ..... ученику ..... класса  
..... для  
подготовки к ликвидации  
академической задолженности за курс ... класса  
Дата.....  
Учитель.....

Штамп  
..... (дата)

От штампа отступить 2клетки/линии

Письменная работа  
по.....  
(предмет)  
за курс .....класса (ликвидация  
академической задолженности)  
ученика(цы) .....класса  
.....  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Проект приказа

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2013г.), «Положением о ликвидации академической задолженности в ГКОУ РС(Я) «РС(К)ШИ» от.....№ ..... «.....», на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету .....(протокол ликвидации академической задолженности от .....)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации

№	ФИО учащихся	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классному руководителю.....  
Внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись.  
Довести данный приказ до сведения родителей.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР.....

Директор

Приложение № 9  
к Порядку ликвидации  
академической  
задолженности

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСИ  
В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ И КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ

Классный руководитель по предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней части страницы делает запись:

«Академическая задолженность по.....ликвидирована. Отметка  
..... ( .....). Приказ от..... 20....г. №.....  
«.....» (дата внесения  
записи)

Классный руководитель...../...../

Заместитель директора по УР ...../...../

Запись заверяется печатью.