

Принято
педагогическим советом
МБОУ «Нижегородская школа-лицей № 1»
Протокол № 18
от 16.10.2021 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: ADCC1FD3-4E1E-DE60-1F32-B187582DA7A7
Владелец: Цыганков Анатолий Александрович
27.12.2022 12:29 (МСК)
А.А. Цыганков

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ликвидации задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.
- 1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:
 - Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 по одному предмету. 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 роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся, либо оставлении на повторный курс. (Приложение 1).
- 2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 2, 3).
- 2.4. Заместитель директора 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: заявление о получении заданий, протокола проведения аттестации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.
- 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. (Приложение 4).
- 2.7. Работы по ликвидации академической задолженности выполняются в отдельной тетради и хранятся вместе с материалами по ликвидации задолженности в методкабинете.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации бланки протоколов;
- контролирует задания по ликвидации академической задолженности и их рассмотрение на ШМО;
- 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.

Приложение 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НИЖНЕГОРСКА ШКОЛА-ЛИЦЕЙ № 1»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ИЗВЕЩЕНИЕ**

Уважаемые _____
(ФИО родителей) (ФИО обучающегося) Доводим до Вашего
сведения, что ваш сын /дочь/
(ФИО)
учении _____ класса, по итогам 20____ - 20____ учебного года имеет неудовлетворительные
оценки по _____ и решением педагогического совета, в
соответствии со ст. 17 Закона РФ «Об образовании» **оставлен на повторный курс обучения в
классе**

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____
_____/_____

Роспись родителей:

(дата)

Роспись обучающегося

Директору МБОУ «Нижегородская
школа-лицей № 1» Цыганкову

А.А.

(ФИО родителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету за курс

_____ класса сыну (дочери) _____,
обучающемуся _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата «_____» _____ 20_____ г.

Роспись _____ / _____ /

Директору МБОУ
«Нижнегорская школа-лицей № 1» ФИО
директора
(ФИО родителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по

_____ за курс _____ класса для _____

(предмет)

(фамилия ученика)

получены.

Дата «__» _____ 20__ г.

Роспись _____

/

/

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НИЖНЕГОРСКА ШКОЛА-ЛИЦЕЙ № 1»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПРИКАЗ**

« ____ » _____ 20__ г.

пгт. Нижнегорский

№

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ № « ____ »

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности **приказываю:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

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

2. Классным руководителям:

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

2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор школы _____

(ФИО директора)