

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 4 от 24.12.2020 г

Утверждаю  
Директор школы  
\_\_\_\_\_/Железнякова И.А./  
Приказ № 40/1 от 25.12.2020 г.

**Положение  
о ликвидации академической задолженности  
обучающихся МОУ Филипповская оош**

**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

- ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "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 на 1 июня по одному или двум предметам. Решение об условном переводе обучающегося в следующий класс принимает педагогический совет школы. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Классные руководители вручают под роспись **извещение** (Приложение 1) родителям (законным представителям) о решении педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающегося в следующий класс.

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).

2.4. Заместитель директора на основании поданных заявлений готовит приказ (Приложение 5) «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением протокола заседания (Приложение 9). В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» ( Приложение 8), ( Приложение 2). Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся п.3.3.

**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 ( Приложение 4);
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

### 3.2. Обучающийся:

#### 3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года, в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации (Приложение 3);
- 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 роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание «Положения о ликвидации академической задолженности» ;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- 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 ликвидирована по (предмету) отметка ( ) Приказ № от (дата внесения записи) Классный руководитель /\_\_\_\_\_ /»***

- Запись заверяется печатью.

### 3.4. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа и заявления родителей по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой 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;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол заседания комиссии по ликвидации задолженности;
- 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.

### 3.7. 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 обучающегося)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_

и решением педагогического совета №\_\_ от \_\_\_\_\_ в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по

в соответствии с законом РФ «Об образовании» и «Положением о ликвидации академической задолженности» учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей(законных представителей))

на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября;
- 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 (законных представителей):

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

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

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

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей (законных представителей))

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 соответствии со ст. 58 Закона РФ «Об образовании» оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_ классе

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(дата)

Роспись родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись обучающегося \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 3

Директору МОУ Филипповская оош  
Железняковой И.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей))

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса сыну (дочери)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 4

Директору МОУ Филипповская оош  
Железняковой И.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей))

заявление

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

\_\_\_\_\_,  
обучающемуся(щейся) \_\_\_\_\_ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

**О ликвидации академической задолженности**

По итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года имели академическую задолженность:

\_\_\_\_\_  
 На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58), «Порядка ликвидации академической задолженности», согласно поданных заявлений

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

№ п/п	Ф. И. О. учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

2. Классным руководителям:

\_\_\_\_\_ довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

№ п/п	ФИО ученика	Предмет	Срок сдачи
Председатель комиссии			
Члены комиссии			
1			
2			
3			

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 6

Директору МОУ Филипповская оош  
Железняковой И.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей))

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по  
\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса  
для \_\_\_\_\_ получены.

(фамилия, имя ученика)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

**О результатах ликвидации  
академической задолженности**

В соответствии с приказом \_\_\_\_\_ на основании  
результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих учащихся:

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

2. Классным руководителям:

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

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор школы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 заседания комиссии по ликвидации академической задолженности

Ликвидации академической задолженности

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

Ф.И.О. членов комиссии

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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

П/п	Ф.И.О.	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка

1. Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся \_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка проведения аттестации и решения комиссии:

Дата проведения: \_\_\_\_\_ 20 г.

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

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

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

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

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_

и решением педагогического совета ему /ей/ продлены сроки окончания учебного года.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года до 1 октября \_\_\_\_\_ г.

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(дата)

Роспись родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(дата)

Роспись родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_  
и решением педагогического совета в соответствии со статьей 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 \_\_\_\_\_

(дата)

Роспись родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /