

Рассмотрено  
на педагогическом совете.  
Протокол № 2  
от « 25 » декабря 2023 г.

Утверждаю  
Директор МОУ Куандинская СОШИ № 4  
\_\_\_\_\_ Белоусова С.В.  
Приказ № 481 от « 25 » декабря 2023г.

**Положение  
о ликвидации академической задолженности учащихся  
по учебным предметам**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ-273).

1.3. Основная цель:

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

## **2. Порядок организации**

2.1. Промежуточная аттестация по ликвидации академической задолженности проводится не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.2. По согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся первичная ликвидация академической задолженности может проводиться в период летних каникул до 31 августа.

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

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об условном переводе учащегося в следующий класс. (Приложение 1,2,3).

2.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 4).

2.6. Промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности проводит учитель, у которого обучается учащийся. В случае отсутствия учителя лицо, назначенное директором школы.

2.7. Во второй раз промежуточную аттестацию проводит комиссия, назначенная приказом по школе.

2.8. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом. (Приложение 5).

2.9. 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 6).

## **3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.**

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;

- 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 к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать задолженность.

### 3.3. Заместитель директора по УВР обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации перенести в сводную ведомость учета успеваемости классного журнала отметку, полученную на повторной аттестации, в графу «Экзаменационная оценка»;

в личном деле учащегося в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

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

Отметка \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Переведен в \_\_\_\_\_ класс. Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Запись заверяется печатью и подписью директора школы.

### 3.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по учебной работе;

- провести по запросу необходимые консультации;

- при условии положительной аттестации по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации;

в классном журнале учащегося в нижней части предметной страницы оформить запись следующего содержания:

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

Отметка \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Учитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

### 3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол;
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы (Приложение 7);
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии

### 3.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (ФИО учащегося)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по \_\_\_\_\_.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам» учащиеся вправе

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования, а по согласованию с родителями (законными представителями) в период летних каникул до 31 августа;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

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

Заместитель директора по УВР: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись родителей) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 201\_\_ г.

С Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись родителей) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_ (подпись родителей) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены и согласны.

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись родителей) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

(ФИО учащегося)

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

На основании ФЗ учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по усмотрению родителей (законных представителей )

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Заместитель директора по УВР: \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 201\_\_ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (ФИО учащегося)  
учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_ и решением педагогического совета в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Вашим заявлением оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_ классе.

Заместитель директора по УВР: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен, согласен \_\_\_\_\_  
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 201\_\_ г.

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

\_\_\_. \_\_\_. 20\_\_ г

№\_\_

**О ликвидации академической задолженности**

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_ создать условия для ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ для учащихся \_\_\_\_\_.
2. Назначить ответственным за проведение аттестации \_\_\_\_\_.
3. Учителю \_\_\_\_\_
  - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
  - разработать текст контрольного задания;
  - провести консультации для учащихся;
  - провести промежуточную аттестацию \_\_\_\_\_;  
(дата)
  - сдать материалы промежуточной аттестации \_\_\_\_\_.  
(дата)
4. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
5. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Директор школы

## ПРОЕКТ ПРИКАЗА

\_\_\_.\_\_.20\_\_ г

№\_\_

### **О ликвидации академической задолженности**

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР создать условия для ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ для учащихся \_\_\_\_\_.
2. Создать комиссию для проведения повторной аттестации в следующем составе:  
\_\_\_\_\_, заместитель директора по УВР;  
\_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_, член комиссии;  
\_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_, член комиссии.
3. Провести повторную аттестацию в следующие сроки:
4. Учителю \_\_\_\_\_
  - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
  - разработать текст контрольного задания;
  - провести консультации для учащихся;
  - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации \_\_\_\_\_.

(дата)
5. Администрации довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
6. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Директор школы.

**Протокол**

Переаттестации за курс \_\_\_\_\_ класса

по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

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

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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

| П/п | Ф.И.О. учащегося | Предмет | Отметка за аттестацию | Итоговая отметка |
|-----|------------------|---------|-----------------------|------------------|
| 1.  |                  |         |                       |                  |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

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

Дата проведения \_\_\_\_\_ 202 г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 202 г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

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

## ПРОЕКТ ПРИКАЗА

\_\_\_. \_\_\_. 20\_\_ г

№\_\_

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с приказом № \_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ «О ликвидации академической задолженности проведена промежуточная аттестации учащихся \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_».

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

| № п/п | Ф.И.О. учащегося | Класс | Предмет | Итоговая отметка |
|-------|------------------|-------|---------|------------------|
| 1.    |                  |       |         |                  |
| 2.    |                  |       |         |                  |

2. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала соответствующие записи.
3. Заместителю директора по УВР:
  - 3.1. внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
  - 3.2. довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_.

Директор школы

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП

(или печать для документов)

Контрольный диктант по русскому языку  
на промежуточной аттестации

за курс \_\_\_ класса

ученика \_\_\_\* класса \_\_\_

средней школы

Ф.И.О.

\*Пишется класс, в который учащийся условно переведен.

Директору МОУ Куандинская СОШИ №4

Белосовой С.В.

ФИО \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу оставить на повторное обучение в \_\_\_\_\_ классе мое(го)ю (сына)  
дочь \_\_\_\_\_, **не**  
**ликвидировавшего** в установленные сроки академическую задолженность по  
\_\_\_\_\_

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

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 502085844178601650637293395212696482828509200540

Владелец Белоусова Светлана Викторовна

Действителен с 20.09.2023 по 19.09.2024