

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 3 имени Ленинского комсомола»

**РАССМОТРЕНО**

На педагогическом совете

МБОУ «Средняя школа № 3»

Протокол № 1

«28» августа 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор



Тюрина Г.Н.

Приказ № 83

«31» августа 2022 г.

**Положение о порядке ликвидации академической задолженности  
обучающимися, условно переведенными в следующий класс**

## **1. Общие положения.**

1.1 Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися, условно – переведёнными в следующий класс (далее Положение) – документ регламентирует правила ликвидации академической задолженности (цели, условия, порядок и обязанности субъектов образовательного процесса) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 3 имени Ленинского комсомола» (далее Школа).

1.2 Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 23.07.2013 г.) «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 58);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Устава МБОУ «Средняя школа № 3».

1.3. Основная цель:

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

1.4 Положение рассматривается на педагогическом совете Школы и утверждается директором.

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

### **2.1 Родители (законные представители):**

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для ликвидации академической задолженности;

- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

### **2.2 Обучающийся:**

2.2.1. имеет право:

- на ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к ликвидации академической задолженности;

- получить необходимые консультации;

- на повторную ликвидацию академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

2.2.2. обязан:

- выполнить полученное для подготовки задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

### **2.3 Классный руководитель обязан:**

- уведомлять родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося по итогам года с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки;

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс;

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

- осуществляет контроль за посещением занятий обучающимися;
- оформить запись в классном журнале о результатах аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность.

#### **2.4. Учитель – предметник обязан:**

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности обучающимся, условно переведенными в следующий класс;
- приготовить и сдать текст контрольного задания, рассмотренного на методическом объединении заместителю директора по УВР;
- составить план индивидуальных занятий с обучающимся на период срока ликвидации задолженности.

#### **2.5. Заместитель директора по УВР:**

- осуществляет контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;
- согласовывает план мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс;
- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации у директора Школы;
- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- 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.

#### **2.6. 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.

### **3. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности**

3.1. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Решение об условном переводе обучающегося принимается на заседании педагогического совета.

3.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.3. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

3.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия в сроки, определённые приказом директора школы.

3.6. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.7. Обучающиеся Школы 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.

3.8. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

3.9. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.10. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) письменно решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающегося (приложение №1).

3.11. Заместитель директора по УВР определяет совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности обучающимся и готовит проект приказа «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

3.12. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) письменно план мероприятий по ликвидации академической задолженности, расписание занятий, сроки сдачи задолженности, форму ликвидации академической задолженности (приложение №2).

3.13. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз приказом директора по школе создается комиссия в составе: председателя – заместителя директора по УВР, учителя, преподающего этот предмет, учителя - предметника.

3.14. Результаты ликвидации академической задолженности заносятся в протокол (приложение №3, №4).

3.15. На основании протокола аттестации по ликвидации академической задолженности педагогический совет принимает решение о результатах ликвидации академической задолженности.

3.16. На основании решения педагогического совета директор издает приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности».

3.17. Классный руководитель письменно доводит до сведения родителей (законных представителей) результаты ликвидации академической задолженности (приложение №5, № 6).

3.19. В случае если академическая задолженность не ликвидирована, на основании решения педагогического совета и заявления родителей (законных представителей) издается приказ директора школы об оставлении обучающегося на повторный курс обучения в том классе, из которого он был переведен условно или о переводе на другие формы обучения по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии. В классный журнал текущего учебного года и личное дело обучающегося вносится соответствующая запись.

#### **4. Форма ликвидации академической задолженности**

4.1. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания

учебного материала и используемых им образовательных технологий: собеседование, тестирование, контрольная работа, диктант, изложение, зачет и др.

Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации школы.

4.2. Методическое объединение учителей – предметников рассматривает, а директор приказом утверждает форму проведения аттестации для ликвидации академической задолженности.

4.3. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) письменно решение педагогического совета о форме проведения аттестации для ликвидации академической задолженности.

## **5. Порядок перевода учащегося в следующий класс после успешной ликвидации академической задолженности**

5.1. Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс.

5.2. Результаты успешной ликвидации академической задолженности заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

5.3. Классный руководитель выставляет полученную отметку в классный журнал предыдущего года на страницу предмета и «Сводную ведомость успеваемости». В клетке рядом выставляет отметку, полученную при ликвидации академической задолженности, в нижней части страницы делается запись:

Академическая задолженность по _____ ликвидирована <small>( предмет )</small>
Отметка _____ ( _____ )
Приказ № _____ от _____ <small>( дата внесения записи )</small>
Классный руководитель _____ / _____ /
Запись заверяется печатью.

Также выставляет отметку в личное дело, при этом делает внизу на странице сноску о том, что отметка исправлена на основании приказа по школе (указывается номер и дата).

## **6. Ведение документации.**

6.1. Письменные работы оформляются на отдельных листах со штампом школы.

6.2. Письменные работы обучающихся, материалы аттестации хранятся в школе 1 год.

Протоколы аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся 5 лет.

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_

Доводим до Вашего сведения, что ваш\_\_ сын /дочь/ \_\_\_\_\_

---

(ФИО)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебного года имеет неудовлетворительную оценку по \_\_\_\_\_

---

На основании статьи 58 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы признаются академической задолженностью.

В соответствии со статьей 58 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и решением педагогического совета (протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года) ваш\_\_ сын /дочь/

---

(ФИО)

учени \_\_\_\_\_ класса в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по \_\_\_\_\_

---

В соответствии со статьей 58 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

Ознакомлен: \_\_\_\_\_

(дата)

Подпись родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Уведомление**

Уважаемые

\_\_\_\_\_  
ФИО родителей

Напоминаем Вам, что ваш\_ сын /дочь/

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_.

На основании статьи 58 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы признаются академической задолженностью.

В соответствии со статьей 58 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и решением педагогического совета (протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года) ваш\_ сын /дочь/

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
учени \_\_\_\_\_ класса в следующий класс переведен\_\_ условно, с академической задолженностью по \_\_\_\_\_.

В соответствии со статьей 58 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия ученика)  
получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несут ответственность. С Положением о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс; планом мероприятий по ликвидации академической задолженности, расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

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

Ознакомлен: \_\_\_\_\_

(дата)

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №3 им. Ленинского комсомола»

**Протокол**

ликвидации академической задолженности

за курс \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_

Учитель: \_\_\_\_\_

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. обучающегося	Предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Дата проведения: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

Учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №3 им. Ленинского комсомола»

**Протокол**

ликвидации академической задолженности за курс

\_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_

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. обучающегося	Предмет	Годовая оценка	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 проведения: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

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

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

Уведомление

Уважаемая(ый)

---

Доводим до Вашего сведения, что ваш\_ дочь (сын)

---

(ФИО)

Учени \_\_\_\_\_ класса, ликвидировал\_\_ академическую задолженность по итогам 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебного года и решением педагогического совета школы (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года) переведен\_\_ в \_\_\_\_\_ класс.

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

Ознакомлена: \_\_\_\_\_  
(дата)

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

**Уведомление**

Уважаемые

---

ФИО родителей

Напоминаем Вам, что ваш сын /дочь/

---

(ФИО)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ учебного года имеет академическую задолженность по \_\_\_\_\_.

В соответствии со статьей 58 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

В первый раз ваш\_ сын /дочь/

---

(ФИО)

учени \_\_\_\_\_ класса, не ликвидировал академическую задолженность. Повторная ликвидация академической задолженности в соответствии с планом-графиком назначена на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года. Промежуточная аттестация будет проводиться в форме контрольной работы в присутствии комиссии, созданной приказом директора школы.

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(дата)

Подпись родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 7

Директору МБОУ «Средняя школа № 3»

Тюриной Г. Н.

---

---

---

Заявление.

Прошу оставить моего ребёнка

---

\_\_\_\_\_ на повторное обучение в  
\_\_\_\_\_ классе.

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год