

Принято Педагогическим Советом  
МБОУ «Весьегонская СОШ»  
протокол №4 08.12.2015г.

Утверждено приказом №50 п.2 от 08.12.2015г.  
директор МБОУ «Весьегонская СОШ»  
Ю.А.Ковалец



## **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».

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. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5 класс).

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

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 или о повторном обучении. (Приложение 1,2,3).

2.5. Директор школы 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. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе, а также представитель администрации.

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. Классный руководитель 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»;

- зафиксировать решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала, например, для обучающегося 8 класса: *ликвидирована академическая задолженность за 7 класс по математике, переведён в 8 класс, протокол №.. от ...* или для выпускного класса: *ликвидирована академическая*

*задолженность за 9 класс по математике, допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.. от ...*

- выставляет годовую отметку в личную карту обучающегося, записав в нижнем поле: *задолженность за 7 класс по математике ликвидирована, протокол №.., от ...;*

- знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

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;

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол;

- текст задания;

- 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.

#### **4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность**

4.1. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускного 9 класса не допускаются к государственной итоговой аттестации. Запись в классном журнале в ведомости успеваемости: *не переведён, протокол №..., от...*

В последствии по заявлению родителей (законных представителей): *оставлен на повторный курс обучения* или для выпускников 9 класса: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №.., от...*

4.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности :

- 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.

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 переведен 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
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

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

Классный руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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)

\_\_\_ . \_\_\_ . 201\_\_ г.

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

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

\_\_\_ . \_\_\_ . 201\_\_ г.

График консультаций для ликвидации академической задолженности  
обучающегося  
класса  
МБОУ «Весьегонская СОШ»

---

ФИО обучающегося

Предмет	Дата	ФИО учителя	Кабинет №	Время
Математика				
Русский язык				

График ликвидации академической задолженности  
обучающегося  
класса  
МБОУ «Весьегонская СОШ»

---

ФИО обучающегося

Предмет	Дата	ФИО учителя	Кабинет №	Время
Математика				
Русский язык				

## 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.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_  
(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.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(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)
  - оформить протокол переаттестации;
  - 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;
  - оформить протокол переаттестации;
  - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации \_\_\_\_\_.

(дата)
5. Классным руководителям 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 \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

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 об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации:

Дата проведения \_\_\_\_\_ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 201 г.

Учитель: \_\_\_\_\_

## 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 \_\_\_\_\_ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 201 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. Классным руководителям:
  - 2.1. внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
  - 2.2. довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_.

Директор школы

Директору МБОУ «Весьегонская СОШ»

---

Заявление.

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

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /