

Приложение 1 к приказу МБОУ  
Новониколаевская СОШ  
от «15» июня 2017 г № 169

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"НОВНИКОЛАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 06  
от «15» июня 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  В.А.Пархоменко  
Приказ № 169 от «15» июня 2017 г.



СОГЛАСОВАНО  
На заседании Управляющего  
совета  
Протокол № 03 от «30» мая 2017 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ, № 13/17**  
к Положению о ликвидации академической задолженности в МБОУ  
Новониколаевская СОШ.

**Раздел 5. Ведение документации**

**5.5.** Результаты ликвидации академической задолженности в классных журналах оформляются следующим образом:

- учителем-предметником на левой стороне журнала по соответствующему предмету после отметки за год ставится дата ликвидации академической задолженности согласно утвержденного графика, затем отметка за год. Отметка выставляется только учащимся, у которых была академическая задолженность;
- учителем-предметником на правой стороне журнала ставится дата ликвидации, а в разделе «Что пройдено на уроке» прописывается: «Ликвидация академической задолженности» или «Повторная ликвидация академической задолженности»;
- классным руководителем в сводной ведомости учета успеваемости учащихся в строке «Итоговая оценка» выставляется отметка, полученная при успешной ликвидации академической задолженности по данному предмету. В графе «Решение педагогического совета» прописываются реквизиты протокола и решение педсовета по результатам ликвидации;
- учащимся выпускных классов при успешной ликвидации академической задолженности по предмету, по которому проводилась государственная итоговая аттестация, отметка за год на левой стороне журнала ставится учителем-предметником после итоговой отметки. При наличии академической задолженности и ее успешной ликвидации по предмету, по которому проводилась государственная итоговая аттестация, отметка за экзамен и итоговая отметка (при положительном результате) выставляется после отметки за год.
- классным руководителем в сводной ведомости учета успеваемости учащихся выпускных классов неудовлетворительная отметка обучающимся, ликвидировавшим академическую задолженность, зачеркивается одной чертой и выставляется рядом положительная отметка. При этом в конце данной страницы журнала делается

соответствующая запись, например, «Отметка Иванову Петру исправлена на «4» (хорошо)», заверяется подписью директора и печатью общеобразовательной организации.

**5.6.** Результаты ликвидации академической задолженности в личных делах обучающихся оформляются следующим образом:

- классный руководитель на имя директора подает заявление о необходимости внесения исправлений в отметках личных дел обучающихся, ликвидировавших академические задолженности;
- отметки исправляются в соответствии с п. 4.5. Положения о личном деле обучающегося.