

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гирвасская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза А.Н. Афанасьева»  
п. Гирвас Кондопожского муниципального района Республики Карелия  
(МОУ ГСОШ)**

**П Р И К А З**

**п. Гирвас**

**01 сентября 2021 года**

**№ 254**

***Об утверждении Положения о порядке ликвидации академической задолженности***

На основании статьи 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в целях упорядочения процедуры ликвидации академической задолженности и определения обязанностей участников образовательных отношений муниципального общеобразовательного учреждения «Гирвасская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.Н. Афанасьева» п. Гирвас Кондопожского муниципального района Республики Карелия

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить в новой редакции Положение о порядке ликвидации академической задолженности (Приложение № 1 к данному Приказу).
2. Контроль за исполнением данного Приказа возложить на заместителя директора по УВР Гордееву М.В.

Директор

Дощечко  
Татьяна  
Николаевна

Приказ: Дошечко Татьяна Николаевна  
Школа: Гирвасская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.Н. Афанасьева  
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гирвасская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А.Н. Афанасьева» п. Гирвас Кондопожского муниципального района Республики Карелия  
Исполнитель: Дошечко Татьяна Николаевна  
Составлен: в печать 01.09.2021  
Дата: 2021.09.01 14:10:11  
Формат: А4  
Печать: 10.1.2

Т.Н. Дошечко

## Положение о порядке ликвидации академической задолженности

муниципального общеобразовательного учреждения  
«Гирвасская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза А.Н. Афанасьева»  
п. Гирвас Кондопожского муниципального района  
Республики Карелия

### 1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности участников образовательных отношений.

1.2 Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ.

Основные задачи:

- создать условия учащимся МОУ ГСОШ для своевременной ликвидации академической задолженности;

- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности.

1.3 Общие положения настоящего локального нормативного акта распространяются на обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения, а также экстернов.

1.4 Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам(модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

1.6. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего или основного общего образования, не допускаются к обучению на следующем уровне образования.

1.7. Обучающиеся МОУ ГСОШ по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по усмотрению 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 плану.

### 2. Порядок организации ликвидации академической задолженности

МОУ ГСОШ создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.1. **Классные руководители** в течение 3 дней с момента образования академической задолженности в письменной форме (приложение №1) доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию об образовавшейся академической задолженности учащегося.

2.2. **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе** готовит проект приказа «Об организации ликвидации академической задолженности» (приложение 2) о

формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, с указанием сроков(не более одного года с момента образования академической задолженности) и ответственных лиц.

2.3. **Учитель-предметник** в течение 3 дней после издания приказа определяет форму ликвидации академической задолженности с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала; готовит пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, согласовывает у заместителя директора по учебно-воспитательной работе(приложение № 3).

2.4. **Обучающийся** обязан ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся, имеющий академическую задолженность вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему курсу, предмету, дисциплине(модулю) не более двух раз в сроки определённые в Приказе директора МОУ ГСОШ.

2.5. **Учитель-предметник** во время ликвидации академической задолженности ведет протокол (приложение № 4, часть 1), который впоследствии сдается на хранение заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность с первого раза, то для повторной попытки собирается комиссия, согласно Приказу директора МОУ ГСОШ и оформляется протокол (приложение № 4, часть 2).

2.6. **Заместитель директора**, в случае ликвидации академической задолженности обучающимся, в трехдневный срок готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» (приложение № 5).

2.7. **Классным руководителем** результаты успешной аттестации заносятся в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся (приложение 6).

### **3. Обязанности участников образовательного процесса**

#### **3.1. Родители (законные представители)**

- обеспечивают контроль за подготовкой обучающегося к ликвидации академической задолженности;

#### **3.2. Учащиеся**

- обязаны ликвидировать академическую задолженность;

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- имеют право на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Учащиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по УВР и сдать материал в сроки, определенные для пересдачи.

Учащиеся, несогласные с оценкой, полученной в ходе ликвидации академической задолженности, имеют право подать апелляцию на имя директора школы.

#### **3.3. Заместитель директора по УВР, классный руководитель, учитель - предметник**

- создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;

- обеспечивают контроль за своевременностью ее ликвидации.

#### **3.4. Председатель комиссии**

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе, наличие подписей всех членов комиссии.

### 3.5. Члены комиссии

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся;
- проверяют работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
ликвидации академической  
задолженности

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Администрация МОУ ГСОШ уведомляет Вас о том, что по итогам \_\_\_\_\_  
четверти/полугодия/ 20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебного года ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество учащегося)

имеет академическую задолженность по \_\_\_\_\_

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебного года  
Вашему ребенку **предоставляется возможность ликвидировать академическую  
задолженность** по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в  
Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ) до \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации  
академической задолженности (статья 44, статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской  
Федерации» от 29.12.2013 №273ФЗ).

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Подпись родителей:

Ознакомлен(а) и согласен(на): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гирвасская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза А.Н. Афанасьева»  
п. Гирвас Кондопожского муниципального района Республики Карелия  
(МОУ ГСОШ)**

**ПРИКАЗ (проект)**

ДД.ММ.ГГГГ

№

**Об организации ликвидации академической задолженности**

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за...(какой период) по...(каким предметам) у обучающегося ..... класса .....(указать фамилию, имя ученика), на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013, в соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности в МОУ ГСОШ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учителю..... сформировать пакет заданий для подготовки и ликвидации академической задолженности по.... у обучающегося ..... класса ..... в срок до ...(не более трех дней). Согласовать подготовленные материалы с заместителем директора по УВР.....
2. Классному руководителю.....взять под личный контроль получение учащимся заданий для ликвидации академической задолженности.
3. Ликвидировать академическую задолженность

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Срок 1 ликвидации	Срок 2 ликвидации

4. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности

№	ФИО членов комиссии	Должность
		Заместитель директора по УВР
		Учитель.....
		Учитель.....

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.....

Директор МОУ ГСОШ

Т.Н. Дощечко

Приложение № 3  
к Положению о порядке  
ликвидации академической  
задолженности

Надпись на пакете заданий

Согласовано  
Заместитель директора по УВР

.....

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гирвасская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза А.Н. Афанасьева»  
п. Гирвас Кондопожского муниципального района Республики Карелия  
(МОУ ГСОШ)

Задание по ..... ученику..... класса.....

для подготовки и ликвидации академической задолженности за .....

Дата.....

Учитель.....

Приложение № 4  
к Положению о порядке  
ликвидации академической  
задолженности

Протокол от.....

ликвидации академической задолженности (часть 1)

Учитель.....

Дата ликвидации академической задолженности.....

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Ликвидируется академическая задолженность, возникшая за...	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Подпись учителя.....

Протокол от .....

ликвидации академической задолженности (часть 2)

Председатель комиссии.....

Учитель.....

Члены комиссии.....

Дата ликвидации академической задолженности.....

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Ликвидируется академическая задолженность, возникшая за...	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Подпись председателя комиссии.....

Подпись учителя.....

Подпись членов комиссии.....



**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гирвасская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза А.Н. Афанасьева»  
п. Гирвас Кондопожского муниципального района Республики Карелия  
(МОУ ГСОШ)**

**ПРИКАЗ (проект)**

ДД.ММ.ГГГГ

№

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013, с Порядком ликвидации академической задолженности в МОУ ГСОШ, на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (протокол ликвидации академической задолженности от.....) ПРИКАЗВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№	ФИО учащегося	Класс	Предмет	Ликвидируется академическая задолженность, возникшая за...	Итоговая отметка

2. Классному руководителю..... :

2.1 внести в классный журнал и в личное дело обучающихся соответствующие записи;

2.2 довести данный приказ до сведения родителей.

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

Директор МОУ ГСОШ Т.Н. Дощечко

Приложение № 6  
к Положению о порядке  
ликвидации академической  
задолженности

Оформление записи в личном деле и в классном журнале.

Классный руководитель по предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставит отметку, полученную по результатам работы по ликвидации академической задолженности, в нижней части страницы делаает запись:

*«Академическая задолженность по ..... за ..... ликвидирована.  
Отметка ..... (.....). Приказ № ..... от .....*

*Классный руководитель ..... /...../*

**Запись заверяется печатью**