

<p><b>ПРИНЯТО:</b> на Педагогическом совете МОУ «Горютинская СОШ» (наименование общеобразовательной организации)</p> <p>Протокол №_10_от 26.03.2021 г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО:</b> Директор: Васильев В.Ю. МОУ «Горютинская СОШ» (наименование общеобразовательной организации)</p> <p> подпись</p> <p> расшифровка подписи</p>
--	--

**Положение  
о ликвидации академической задолженности обучающимися  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Горютинская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом МОУ «Горютинская СОШ» (далее - Учреждения), определяющим цели, процедуру, регулирующий порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.4. Основная цель Положения :

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

**2. Порядок организации**

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

2.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета Учреждения.

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

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета о задолженности (Приложение 1,2,3).

2.5. Директор школы и родитель учащегося, имеющего академическую задолженность, заключают «Договор о ликвидации академической задолженности обучающимся» с указанием сроков консультирования и последующей аттестацией обучающегося в установленные по согласованию сторон сроки.

2.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.7. Учитель-предметник (при повторной аттестации Комиссия), назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (приложение 4). В состав комиссии включаются члены методического совета школы.

2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (приложение 6).

### **3. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

3.1. По соглашению с родителями (законными представителями) для условно переведенных обучающихся в течение следующего учебного года организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая литература, имеющаяся в библиотеке,
- производится консультативная помощь (бесплатная) учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному предмету,
- осуществляется аттестация обучающегося.
- администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.
- педагогический коллектив способствует в ликвидации академической задолженности обучающимся.

### **4. Аттестация условно переведенного обучающегося.**

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые договором, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.2. Аттестация может быть проведена в устной (билеты) и письменной (контрольная работа, тестовая работа, диктант и т.д.) форме

Форма проведения аттестации по предмету доводится до сведения обучающегося и родителей (законных представителей).

4.3. Школа проводит аттестацию по ликвидации академической задолженности в удобное для обучающегося время, в сроки, установленные договором..

4.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.5. Учащемуся, не прошедшему аттестации, дается право на повторную сдачу. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия, формируется комиссия из двух учителей-предметников и председателя комиссии. Комиссия утверждается приказом по школе.

4.6. Обучающийся, успешно прошедший аттестацию, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в журнале и личном деле, издается приказ.

4.7. Если обучающийся в течение года не смог ликвидировать академической задолженности, то он по усмотрению родителей (законных представителей) оставляется на повторное обучение или продолжает обучение в иных формах (обучение по адаптированной программе или по индивидуальному учебному плану).

4.8. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению педагогического совета.

4.9. Данное решение доводится до родителей (законных представителей) учащегося, имеющего академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

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

5.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

5.2. Учащийся:

5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

#### 5.2.2. учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

#### 5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности.;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить запись следующего содержания:  
по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована  
( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(дата внесения записи)

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

Запись заверяется печатью.

#### 5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольно-измерительных материалов заместителю по УВР для утверждения.
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

#### 5.5. Заместитель директора по УВР:

- утверждает контрольно-измерительный материал для итоговой аттестации;
- организывает работу учителя-предметника, аттестационной комиссии (при повторной ликвидации задолженности) в указанные сроки:
- контролирует присутствие учителя-предметника, членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол
- образец подписи выполненной работы
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями учителя-предметника, всех членов комиссии (приложение 4).

#### 5.6. 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.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОРЮТИНСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ИЗВЕЩЕНИЕ

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

Доводим до Вашего сведения информацию о том, что ваш сын /дочь/  
\_\_\_\_\_ (ФИ  
обучающегося)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные оценки по

\_\_\_\_\_ и решением  
педагогического совета (протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ )  
в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по

В соответствии с законом ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58) и  
«Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным  
предметам в МОУ «Горютинская СОШ» учащиеся имеют право (по желанию и  
письменному заявлению родителей) на аттестацию по ликвидации академической  
задолженности

- в период учебного года,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации, - получить  
необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого  
испытания.

Классный руководитель:

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Роспись родителей: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ / (дата)

Приложение 2  
Директору МОУ «Горютинская СОШ»

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

заявление.

Я, \_\_\_\_\_, Ознакомлен(а) с  
тем, что мой сын(дочь), \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (г.р.)

условно переведен в \_\_\_\_\_ класс и имеет академическую задолженность по учебным  
предметам, я ознакомлен(а) с Положением «О ликвидации задолженности учащихся по  
учебным предметам в МОУ «Горютинская СОШ»

В соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» ФЗ №273 «Об  
образовании в Российской Федерации» я обязуюсь создать все условия своему(ей) сыну  
(дочери), \_\_\_\_\_, для  
ликвидации академической задолженности и обязуюсь обеспечить контроль за

своевременностью ликвидации задолженности. Прошу назначить примерные сроки ликвидации задолженности

по \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_

дата подпись

Приложение 3  
Директору МОУ «Горютинская СОШ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по

\_\_\_\_\_

за курс \_\_\_\_\_ класса

для \_\_\_\_\_  
(фамилия ученика)

получены.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение №4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРЮТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

**Протокол**

аттестации по ликвидации академической задолженности  
за курс \_\_\_\_\_ класса

по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

На аттестацию явились, допущенные к аттестации \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

П/п	Фамилия	Имя	Годовая оценка	отметка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки об оценке ответов \_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

Дата проведения : \_\_\_\_\_ 20 г.

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

Учитель экзаменатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРЮТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

### Протокол

аттестации по ликвидации академической задолженности  
за курс \_\_\_\_\_ класса

по \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

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

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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

П/п	Фамилия	Имя	Годовая оценка	отметка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов \_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения : \_\_\_\_\_ 20 г.

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

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

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

### Приложение 5

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОРЮТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

### ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

#### О результатах ликвидации академической задолженности

На основании «Положение МОУ «Горютинская СОШ»

о ликвидации академической задолженности обучающимися»,

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

### Приложение 6

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОРЮТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ проходит аттестацию по ликвидации задолженности по \_\_\_\_\_

за курс \_\_\_\_\_ класса  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в « \_\_\_\_ » час \_\_\_\_\_ минут.

Просим обеспечить явку Вашего сына (дочери) \_\_\_\_\_ для прохождения аттестации.

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

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Приложение 7

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о результатах ликвидации академической задолженности

Уважаемые \_\_\_\_\_

Доводим до Вашего сведения результаты ликвидации академической задолженности Вашим/ей сыном /дочерью

\_\_\_\_\_

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				

Сроки повторной аттестации :

Русский язык
Английский язык
Геометрия

Заместитель директора по УВР

Чеботкова Л.А.

Подпись родителей



ДОГОВОР

о ликвидации академической задолженности обучающимся

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

МОУ «Горютинская СОШ», именуемая в дальнейшем «Учреждение» в лице  
Директора Васильева В.Ю., действующего на основании Устава школы и

\_\_\_\_\_  
именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель (законный представитель)» заключили  
настоящий договор о следующем

Предмет договора

Консультирование обучающегося \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

имеющего академическую задолженность, по программе \_\_\_\_\_ общего  
образования за курс \_\_\_\_\_ класса в соответствии с учебным планом МОУ «Горютинская  
СОШ» с последующей аттестацией по \_\_\_\_\_ в  
установленные по согласованию сторон сроки.

**Обязанности сторон**

**Школа обязуется:**

Провести консультации по учебному предмету \_\_\_\_\_ в следующие сроки:

\_\_\_\_\_  
Дата проведения, время, место проведения

Учитель предметник: \_\_\_\_\_

Провести консультации по учебному предмету \_\_\_\_\_ в следующие сроки:

\_\_\_\_\_  
Дата проведения, время, место проведения

Учитель предметник: \_\_\_\_\_

Провести консультации по учебному предмету \_\_\_\_\_ в следующие сроки:

\_\_\_\_\_  
Дата проведения, время, место проведения

Учитель предметник: \_\_\_\_\_

2. Провести промежуточную аттестацию по ликвидации задолженности

по \_\_\_\_\_

в форме \_\_\_\_\_

в следующие сроки:

\_\_\_\_\_  
Дата аттестации, время проведения, место проведения

. Провести промежуточную аттестацию по ликвидации задолженности

по \_\_\_\_\_

в форме \_\_\_\_\_

в следующие сроки:

\_\_\_\_\_  
Дата аттестации, время проведения, место проведения

Провести промежуточную аттестацию по ликвидации задолженности

по \_\_\_\_\_

в форме \_\_\_\_\_

в следующие сроки:

\_\_\_\_\_  
Дата аттестации, время проведения, место проведения

3. В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные ранее сроки по уважительной причине (предоставление справки из медицинского учреждения), провести консультации по учебному предмету и (или) промежуточную аттестацию по ликвидации задолженности в следующие сроки:

\_\_\_\_\_  
Дата проведения, время, место проведения

4. В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные ранее сроки, провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в следующие сроки:

\_\_\_\_\_  
5. В случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные ранее сроки, провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в следующие сроки:

\_\_\_\_\_  
Дата аттестации Время проведения Место проведения

6. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося, имеющего академическую задолженность, с рабочей программой по предмету, требованиями к уровню подготовки обучающегося.

7. В случае болезни условно переведенного обучающегося в течение 3-х дней согласовать с его родителями (законными представителями) изменение сроков консультаций (аттестации).

**Родители (законные представители) обучающегося обязуются:**

1. Создать условия сыну (дочери) для ликвидации академической задолженности по учебному предмету.

2. Обеспечить явку в установленные сроки сына (дочери) на консультации по учебному предмету, аттестацию по ликвидации академической задолженности.

3. В случае болезни условно переведенного обучающегося в период консультаций (аттестации) письменно информировать администрацию школы о данном факте и в течение 3-х дней согласовать с Учреждением изменение сроков консультаций (аттестации).

**Срок действия договора**

Договор действует с момента его подписания до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года и может быть расторгнут по письменному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

Прочие условия

1. В случае если обучающийся в течение года не смог ликвидировать академической задолженности, то по усмотрению его родителей (законных представителей) он оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному плану.
2. Данный договор составляется в 2-х экземплярах – по одному для каждой из сторон.

<p>«Родитель (законный представитель)»</p> <p>_____</p> <p>(ФИО)</p> <p>Паспорт :</p> <p>Адрес прописки:</p> <p>_____</p> <p>Адрес фактического проживания:</p> <p>_____</p> <p>телефон: _____</p> <p>дата: _____</p> <p>подпись _____</p>	<p>Учреждение:</p> <p>Муниципальное общеобразовательное учреждение «Горютинская средняя общеобразовательная школа»</p> <p>Телефон/факс (822)53-14-74</p> <p>Юр./факт. адрес д. Горютино ,д.1а Калининский р-н Тверской обл.</p> <p>Директор МОУ «Горютинская СОШ»</p> <p>_____</p> <p>Васильев В.Ю.</p>
--	---

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРЮТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

**Протокол**

аттестации по ликвидации академической задолженности  
за курс \_\_\_\_\_ класса

по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя  
\_\_\_\_\_

На аттестацию явились, допущенные к аттестации \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

П/п	Фамилия	Имя	Годовая оценка	отметка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки об оценке ответов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата проведения : \_\_\_\_\_ 20 г.

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

Учитель экзаменатор \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРЮТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

**Протокол**

аттестации по ликвидации академической задолженности  
за курс \_\_\_\_\_ класса

по \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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

П/п	Фамилия	Имя	Годовая оценка	отметка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения : \_\_\_\_\_ 20 г.

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

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

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

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