

Рассмотрено:  
на Педагогическом совете  
МБОУ СОШ № 23  
от 29.08.2019 протокол № 1

Утверждено:  
приказом директора  
МБОУ СОШ № 23  
от 30.08.2019 № 31/1



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

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс (далее – Положение), определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующим:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом директора.

1.3. Основная цель данного нормативного акта – реализация права обучающихся на ликвидацию академической задолженности.

1.4. Под академической задолженностью понимаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.5. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации МБОУ «СОШ № 23», а также через официальный сайт МБОУ «СОШ № 23».

### **2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности**

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, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета школы.

2.3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения педагогического совета издаётся приказ об условном переводе в следующий класс. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

- 2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности (Приложение 1).
- 2.5. По заявлению родителей (законных представителей) для условно переведенных обучающихся организуется работа по ликвидации академической задолженности:
- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
  - проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения образовательной программы по данному учебному предмету;
  - осуществляется промежуточная аттестация обучающегося.
- 2.6. Обучающиеся имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и каникул). В указанный период не включается время болезни обучающегося и каникул).
- 2.7. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.
- 2.8. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.
- 2.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.
- 2.10. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебнопрофилактических и реабилитационных учреждениях.
- 2.11. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.12. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.
- 2.34. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

### **3. Порядок организации ликвидации академической задолженности**

- 3.1. Учитель-предметник до 20 июня текущего года разрабатывает план-график ликвидации академической задолженности по предмету по образцу, приведенному в приложении 2 к Положению. План-график согласовывается заместителем директора по УВР с обучающимся, достигшим 18-летия, и родителями (законными представителями) не позднее 1 июля текущего года.
- 3.2. Классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о сроках ликвидации академической задолженности не позднее 1 июля текущего года. (Приложение 3)
- 3.3. Аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, осуществляется учителем-предметником по материалам, согласованным с предметным методическим объединением. Контрольно-измерительные материалы учитель-предметник прилагает к плану-графику ликвидации академической задолженности.
- 3.4. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 4).
- 3.5. Заместитель директора по УР:
- определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия;
  - информирует родителей (законных представителей) об ответственности за соблюдение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности,



установленных приказом директора.

3.6. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.

3.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;
  - переведены на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
  - переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) согласно порядку обучения по индивидуальному учебному плану.
- Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 5, 6). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.8. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора по УР, издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3.9. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители классным руководителем (Приложение 7).

3.10. Учитель и классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года:

3.10.1. учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом: при условии положительной аттестации, в классном журнале обучающегося оформляется запись следующего содержания:

- по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована/не ликвидирована.  
Предмет, ФИ уч-ся

Отметка( ).

Приказ № \_ от \_\_\_\_\_.

Дата внесения записи \_\_\_\_\_.

Учитель/\_\_\_\_\_.

Запись заверяется печатью.

3.10.2. классный руководитель выставляет итоговую отметку в Сводной ведомости учета успеваемости:

- в журналах 5-11 кл. – новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка;
- в журналах 1-4 кл. оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации/не ликвидации задолженности и переводе/оставлении обучающегося на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:

При ликвидации задолженности;

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен в класс, приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_».
- ставится печать школы чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ. Если условия в установленный срок не определены, то вносится запись «оставлен на повторное обучение»;
- чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись.

3.11. Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОП-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.12. В случае не ликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости классным руководителем делается запись «выбыл в класс», а в Сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного обучающегося. Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в Сводной ведомости указывается «прибыл из кл.» и № приказа.

3.13. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

3.14. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

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

4.1 Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.3. Обучающийся:

4.3.1. Имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого

испытания.

4.3.2. Обучающийся обязан:

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

4.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

4.5. Учитель - предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- разработать и реализовать план ликвидации пробелов в знаниях для обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

4.6. Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания; образец оформления титульного листа письменной работы (Приложение 8);

Председатель комиссии 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.

4.7. 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.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ «СОШ № 23» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь),  
ученик (ца) класса по итогам \_\_\_\_\_ уч.г. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.ученика)

\_\_\_\_\_ имеет академическую задолженность в связи с  
неудовлетворительными отметками по предметам: \_\_\_\_\_

(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) или предметы)

и решением педагогического совета № \_\_ от г. переведен(-а) в следующий класс  
условно.

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс, обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право (по письменному заявлению родителей) на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности; для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Сроки ликвидации академической задолженности:

- в I четверти - с 15 октября по 30 октября;
- во II четверти - с 15 по 29 декабря;
- в III четверти - с 5 по 20 марта;
- в IV четверти - с 10 по 25 апреля.

**Ответственность** за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося (-ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен(-а).

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю:

№ п/п	Наименование предмета	Подпись обучающегося или родителя (законного представителя)
1.		
2.		

Директор школы

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф. И. О.)

Классный руководитель /

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф. И. О.)

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

СОСТАВИТЕЛЬ

Учитель \_\_\_\_\_

предмет \_\_\_\_\_

Ф. И. О. учителя \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_

« » 20 г.

**ПЛАН-ГРАФИК  
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

по \_\_\_\_\_ предмет \_\_\_\_\_

Ф. И. О. ученика \_\_\_\_\_

ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса

ИЮНЬ 20\_\_ г.

С планом ознакомлены:

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Ф. И. О. родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях	Сроки проведения (указать период)	Формы контроля по каждой теме	Дата проведения

**РЕЗУЛЬТАТ**

Зачетная работа в форме \_\_\_\_\_  
проведена \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отметка: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Уведомление для родителей о сроках ликвидации академической задолженности****УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МБОУ «СОШ №23» уведомляет вас, что ваш (а) сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. ученика)

ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса, имеет академическую задолженность за учебный период

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по \_\_\_\_\_.

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

**Ответственность** за своевременную явку обучающегося (ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. родителей, законных представителей) (подпись)



Директору МБОУ «СОШ № 23»

\_\_\_\_\_  
 (ФИО родителя (законного представителя)  
 несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
 (ФИО обучающихся, класс)

заявление.

Прошу провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по

\_\_\_\_\_  
 (указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы

за курс класса моему ребенку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (ФИО) ученику (цы) класса

Примерные сроки сдачи задолженности:

№ п/п	Учебный предмет	Примерные сроки сдачи задолженности

С Положением о ликвидации академической задолженности, условно переведёнными в следующий класс, ознакомлен (-а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. родителей, законных представителей)

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учебный предмет \_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Форма проведения \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Начало (время) \_\_\_\_\_

Окончание (время) \_\_\_\_\_

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях: \_\_\_\_\_

Замечания и предложения учителя \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ПРОТОКОЛ

повторной ликвидации академической задолженности  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учебный предмет \_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Форма проведения \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Начало (время) \_\_\_\_\_

Окончание (время) \_\_\_\_\_

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Замечания и предложения учителя  
\_\_\_\_\_

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о прохождении программного материала  
в период первичной ликвидации академической задолженности  
за 20\_\_/20\_\_ учебный год

Уважаемая \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей/законных представителей)

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

ученик \_\_ «\_\_» класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Администрация МБОУ «СОШ № 23» ставит Вас в известность о том, что академическая задолженность Вашего ребенка по предметам \_\_\_\_\_ не ликвидирована.

Повторная пересдача академической задолженности по этим предметам за предыдущий год обучения состоится:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Период проведения	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

**Ответственность** за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей/законных представителей.**

Директор школы

Классный руководитель

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

(дата, подпись, ФИО родителей/законных представителей)



Письменная работа  
по \_\_\_\_\_  
(предмет)  
за курс \_\_\_\_\_ класса  
(ликвидация академической задолженности)  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса

---

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)