

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОБУ Покровская СОШ  
Г.Н.Лаврикова/



Приказ № 63/1 от

31 августа 2021г

**Положение о ликвидации академической задолженности  
обучающимися**

муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения  
Покровская средняя общеобразовательная школа Октябрьского  
округа

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися (далее - Положение) (далее - Школа) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями, Уставом школы, Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс.
- 1.2. Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем школы.
- 1.3. Положение является локальным актом школы,. Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися и определяет порядок условного перевода обучающихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам, а также устанавливает единые требования к организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности.

## **2. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации учеников школы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 2.2. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно.
- 2.3. Решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность принимает Педагогический совет. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяются срок и форма ликвидации задолженности.
- 2.4. Директор школы на основании решения Педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора школы по УВР за создание условий для ликвидации учащимися задолженности в течение следующего учебного года.
- 2.5. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося (не позже 5-ти рабочих дней со дня проведения педсовета) письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения (Приложение 1). Один экземпляр выдается родителям, второй хранится у заместителя директора по УВР
- 2.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемому приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.
- 2.7. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования, обязаны создать

условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕР ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

- 3.1. Образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.
- предоставляется необходимая учебная литература;
  - проводится консультативная помощь учителя-предметника (не менее двух раз перед промежуточной аттестацией обучающегося);
  - осуществляется текущая и промежуточная аттестация обучающегося в установленные сроки.
- 3.2. Для осуществления контроля за работой учителей с обучающимися, переведенными условно, назначается заместитель директора по УВР.
- 3.3. Для ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано освоение учащимся основной образовательной программы:
- с привлечением учителя-предметника;
  - родителями самостоятельно;
  - в рамках самоподготовки учащегося.
- 3.4. Школой составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности по предмету учебного плана, назначаются учителя, которые проводят промежуточную аттестацию обучающегося, имеющего академическую задолженность, определяются: место, время проведения занятий; форма ведения текущего учета знаний учеников; сроки проведения промежуточной аттестации (Приложение 2).
- 3.5. Индивидуальный план ликвидации задолженности каждого обучающегося по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и утверждается директором школы (Приложение 3).
- 3.6. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

### **4. АТТЕСТАЦИЯ УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЁННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 4.1. Форма промежуточной аттестации выбирается школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.
- 4.2. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности, предоставляется право на повторное прохождение аттестации.
- 4.3. Для повторного проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, приказом директора создается аттестационная комиссия из учителей, преподающих данный предмет в Школе.

## **5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС ПОСЛЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

- 5.1. По результатам промежуточной аттестации Педагогический совет принимает решение: окончательный перевод обучающихся в следующий класс, повторное обучение в предшествующем классе, обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолога – медико - педагогической комиссии либо обучение по индивидуальному учебному плану, на основании которого директором Школы издаётся приказ.
- 5.2. Администрация Школы уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося о результатах промежуточной аттестации (Приложение 4)

## **6. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ**

- 6.1. В классный журнал предыдущего года и дневник обучающихся классным руководителем вносится запись: “Переведен в ... класс условно Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_”.
- 6.2. Учитель - предметник, принимающий академическую задолженность, заполняет индивидуальный план ликвидации академической задолженности (Приложение3)
- 6.3. Письменные работы оформляются в отдельной тетради.
- 6.4. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 1 год.
- 6.5. Аттестационная комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение4).
- 6.6. После ликвидации академической задолженности в классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс. Протокол педсовета №\_\_ от \_\_\_\_\_.»).
- 6.7. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года.
- 6.8. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.
- 6.9. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

## **7 ОСОБЕННОСТИ УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА**

- 7.1. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).
- 7.2. Обучающиеся в школе по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолога-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

- 7.3. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_

Администрация МКОУ «МОБУ Покровская СОШ» предупреждает о том, что Ваш сын  
(дочь) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса  
решением Педагогического совета Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ переводится в \_\_\_\_\_  
класс условно с академической задолженностью по \_\_\_\_\_

в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от  
29 декабря 2012 года, ответственность за ликвидацию обучающимся академической  
задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную  
промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз  
(в \_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_) в пределах одного года.

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Один экземпляр уведомления получен \_\_\_\_\_ лично \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности по предмету учебного плана

**Индивидуальный план ликвидации академической задолженности за \_\_ класс**

учени \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

20\_\_ – 20\_\_ учебный год

ФИО \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

перечень предметов

№ п/п	Предмет	Учитель	Количество занятий	Место, время и день недели проведения занятий	Дата проведения итогового контроля	Форма проведения итогового контроля	Результат
1.							

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Один экземпляр извещения получен \_\_\_\_\_ лично \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата подпись расшифровка

*Индивидуальный план ликвидации задолженности каждого обучающегося по каждому предмету*

**Индивидуальный план  
ликвидации академической задолженности за \_\_класс**

учении \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
20\_\_ – 20\_\_ учебный год.

ФИО \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_ предмет

учитель \_\_\_\_\_

№	Тема	Основные требования	Дата	Вид контроля
1				

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Один экземпляр извещения получен \_\_\_\_\_ лично \_\_\_\_\_ /  
дата подпись расшифровка



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Протокол аттестационной комиссии

Протокол по \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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

п/п	ФИО обучающегося	за _____ класс	отметка
1.			
2.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ 20 г.

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

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

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

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Уведомление родителей (законных представителей)  
о результатах промежуточной аттестации обучающегося

### Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося «\_\_\_\_\_»  
класса \_\_\_\_\_

Администрация МОБУ Покровская СОШ ставит вас в известность о том,  
что

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_ ч \_\_\_ мин в кабинете №\_\_\_ состоялась  
аттестация по \_\_\_\_\_  
за предыдущий год обучения (\_\_\_ класс).

Обучающийся показал следующие результаты:

№ п/п	Предмет	Учитель	Форма проведения итогового контроля	Результат
1.				

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Один экземпляр уведомления получен \_\_\_\_\_ лично \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

Документ подписан электронной подписью.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	013B9F140037AC8FB44358FF5DC1DAAD1F
<b>Владелец:</b>	МОБУ "ПОКРОВСКАЯ СОШ", Лаврикова, Галина Николаевна, RU, 25 Приморский край, Покровка, УЛ ОКТЯБРЬСКАЯ, ДОМ 8, МОБУ "ПОКРОВСКАЯ СОШ", Директор, 1022500861360, 04565953589, 002522020549, natalya_svistova@mail.ru, 2522020549- 252201001-004565953589
<b>Издатель:</b>	ООО "ЦИБ-Сервис", ООО "ЦИБ-Сервис", Удостоверяющий центр, проспект Строителей, дом 117, помещение 60, Барнаул, 22 Алтайский край, RU, 002225113092, 1102225011020, uc@secret- net.net
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 15.09.2020 11:05:05 UTC+10 Действителен до: 15.12.2021 11:05:05 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	09.11.2021 14:45:57 UTC+10