

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Апаринская средняя общеобразовательная школа

Принято на  
заседании  
педагогического  
совета  
протокол от  
28.08.2015 № 1

Согласовано  
Председатель  
Управляющего  
совета \_\_\_\_\_  
протокол от  
28.08.2015 № 1

Утверждено  
Приказ от 31.08.2015  
№ 134  
Директор  
Толочко С.В.



## Положение

### о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Апаринской средней общеобразовательной школы

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Апаринской средней общеобразовательной школы (далее - Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Апаринской средней общеобразовательной школы, далее - Образовательная организация), регулирующим правила ликвидации академической задолженности обучающимися Образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательной организации.

1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

#### 2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету (предметам).

2.4. Обучающиеся на уровнях начального общего основного общего образования и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до 30 августа. Образовательная организация, в свою очередь, обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие до 30 августа 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 учебному плану.

2.6. 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 образовательной организации.

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

3.1. На совещании при директоре назначается дата проведения малого педагогического совета с участием обучающегося и его родителей (законных представителей), в 1-4 классах только с участием родителей (законных представителей).

3.2. На малом педагогическом совете обучающийся и его родители (законные представители):

- знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, настоящим положением;

- знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учетом уровня обучения:

- зачет

- тест

- устные ответы по темам

- письменные ответы по темам

- контрольная работа

- выполнение практических заданий;

- знакомятся и получают график ликвидации академической задолженности по учебному предмету (Приложение 7), в котором указываются предмет, темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

3.3. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося.

3.4. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебной работе.

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией. Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора образовательной организации создаётся комиссия.

3.6. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной.

#### 4.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора образовательной организации заявление о ликвидации академической задолженности (Приложение 3);
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению (Приложение 4), для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Образовательной организации.

#### 4.2. Обучающийся:

##### 4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

##### 4.2.2. Обучающийся обязан:

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

#### 4.3. Классный руководитель обязан:

- информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации - в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления (Приложения 1, 2). Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося;
- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися Образовательной организации;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-методической работе;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания:

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

Отметка \_\_ ( \_\_\_\_\_ )

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

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

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

4.4. Учитель - предметник обязан:

- на основании приказа по образовательному учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;

- приготовить и сдать тексты контрольных заданий до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации;

- при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность у \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя обучающегося)

по \_\_\_\_\_ ликвидирована.  
(предмет)

Отметка \_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

(дата внесения записи)

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /».

Запись заверяется печатью образовательной организации.

4.5. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз по итогам четверти или учебного года:

- утверждает контрольные задание для аттестации;
- организует работу комиссии в указанные сроки: контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол, текст задания, образец титульного листа выполненной работы (Приложение 8);
- 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 (Приложения 10, 11).

4.7. 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 подписью.

### ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

ФИО родителей (законных представителей), ФИО  
обучающегося

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

ФИО обучающегося

обучающийся \_\_\_\_ класса, по итогам \_\_ четверти 20 - 20 \_ учебного года  
имеет

неудовлетворительные отметки по следующим учебным предметам \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ АСОШ, Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися обучающийся имеет право:

- (по желанию и письменному заявлению родителей (законных представителей)) на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- в период до « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации перед аттестацией;
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель:

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись родителей (законных представителей)

Дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Усть-Донецкой средней общеобразовательной школы № 2 ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): \_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

ФИО родителей (законных представителей), ФИО обучающегося

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ФИО обучающегося

обучающийся \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные отметки по следующим учебным предметам \_\_\_\_\_

и решением Педагогического совета от «\_\_\_\_\_» \_\_ 20

\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ АСОШ, Положением о  
формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ АСОШ переведен в  
\_\_\_\_\_ класс условно.

Классный руководитель:

Ознакомлен



Подпись родителей (законных  
представителей):

/

/

Дата « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ года

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися  
МБОУ АСОШ ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): \_\_\_ /

/

ФИО родителей (законных представителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету за \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ класса моему сыну (дочери)

ФИО обучающегося

обучающемуся \_\_\_\_ класса.

Срок сдачи академической задолженности \_\_\_\_\_

Дата « \_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ФИО родителей (законных представителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической

задолженности по учебному предмету \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ класса моему сыну (дочери)

ФИО обучающегося

обучающемуся \_\_\_\_ класса.

Дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

Дата « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### **ПРИКАЗ**

от « » \_\_\_\_\_ 20 г.

№

### **О ликвидации академической задолженности**

По итогам 20\_ - 20 учебного года / По итогам четверти 20\_ - 20\_ учебного года/

обучающийся \_ класса имеет академическую задолженность. На основании Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ АСОШ, заявлений родителей (законных представителей)

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Предмет	Срок сдачи
1				
2				

2. Классным руководителям \_\_\_\_\_ классов довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УР.

Директор школы \_\_\_\_\_

ФИО родителей (законных представителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической  
задолженности по

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ класса  
моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося

обучающемуся \_\_\_\_ класса получены.

Дата « \_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

/



## График

ликвидации академической

задолженности по учебному предмету \_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ класса 20 /20\_ учебного года

обучающимся \_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Подпись родителей (законных представителей): \_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Штамп

(дата)

От штампа отступить 2

клетки В центре листа

запись.

Письменная работа

по \_\_\_\_\_

(предмет) за

курс

\_\_\_\_\_класс

а

обучающегося МБОУ АСОШ

(ликвидация академической  
задолженности)

ученика \_\_\_\_ класса

(фамилия, полное имя, отчество в  
родительном падеже)

## ПРИКАЗ

от « »

20 г.

№

### О результатах ликвидации академической задолженности

По итогам 20 - 20 \_\_учебного года / По итогам четверти 20 - 20 учебного года/  
обучающиеся \_ классов имели академическую задолженность. На основании  
Положения

о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения Усть-Донецкой средней  
общеобразовательной школы №

2, согласно поданных заявлений родителей (законных представителей) приказом от  
« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20 № \_\_\_ по школе была организована аттестация обучающихся.

Согласно

результатов аттестации

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую  
задолженность

п/п	Ф.И. обучающегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Педагогам \_\_\_\_\_ внести в классные журналы соответствующие записи.

3. Классным руководителям \_\_\_\_\_ классов:

3.1. Внести в личные дела соответствующие записи.

3.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы \_\_\_\_\_

**Протокол**  
**переаттестации за курс класса \_\_\_\_\_ четверти**  
**по**

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

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

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Отметка за четверть	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения  
комиссии:

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

**Протокол  
переаттестации за курс класса**

**по** \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

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

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предме т	Отметка за курс	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

//

### **Протокол**

**ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса**

**по**

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

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

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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



п/п	Ф.И.О. обучающегося	предме т	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

//

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить переаттестацию по учебному предмету \_\_\_\_\_ класса

ФИО обучающегося  
обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.

Срок сдачи академической задолженности \_\_\_\_\_

Несу ответственность за ликвидацию академической задолженности,  
выполнение срока перееаттестации.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ за  
моему сыну (дочери)

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые

(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

(ФИО обучающегося)

обучающийся класса, по итогам 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные  
отметки по \_\_\_\_\_

и решением Педагогического совета ему (ей) продлены сроки окончания учебного года. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей). Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в период летних каникул в срок до  
«    »    20    г.

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись родителей

20\_\_года

Дата « \_\_ »

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности  
ознакомлены.

Ознакомлен

подпись

родителей

Дата « \_\_ »

20\_\_года

/

/

ИЗВЕЩЕНИЕ Уважаемые \_  
(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

(ФИО обучающегося)

обучающийся класса, по итогам 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебного \_\_\_\_ года \_\_\_\_ имеет  
неудовлетворительные  
отметки по \_\_\_\_ и решением Педагогического совета в соответствии с  
Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в  
Российской Федерации», Уставом МБОУ АСОШ оставлен \_\_\_\_ на повторный курс  
обучения в \_\_\_\_ классе.

На основании ст. 58.п. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не освоившие  
программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей  
(законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора МБОУ АСОШ

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись родителей

Дата « \_ »

20 \_ года

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

ФИО обучающегося

обучающегося \_\_\_\_\_ класса МБОУ АСОШ на обучение в форме

Дата « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_г

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## Образцы подписи на тетради

муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Апаринская средняя  
общеобразовательная школа

Задание по \_\_\_\_\_

обучающемуся \_\_ класса

(фамилия, имя, отчество)

для подготовки к ликвидации академической  
задолженности

Дата « » \_\_\_\_\_ 20\_г.

Учитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

2. 1. Сроки ликвидации академической задолженности по итогам четвертной промежуточной аттестации на уровнях начального и основного общего образования:

2.1.1. Ликвидация академической задолженности за I четверть производится до 20 ноября.

2.1.2. Ликвидация академической задолженности за II четверть производится до 25 января.

2.1.3. Ликвидация академической задолженности за III четверть производится до 15 апреля.

2.1.4. Ликвидация академической задолженности за IV четверть производится до 20 июня.

2.2. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно- профилактических и реабилитационных организациях.