

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от «27» августа 2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка О.В. Яловая  
Приказ № 162- ОД от 27.08.2020г.

Согласовано с Советом обучающихся  
Протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Согласовано с Управляющим советом  
Протокол № 1 от «27» августа 2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ликвидации академической задолженности**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №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 текущем контроле, порядке и формах проведения промежуточной и итоговой аттестации.

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс, в ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка (далее - школа).

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных Положением, осуществляется индивидуально классными руководителями и представителями администрации школы.

#### **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. Учащиеся, 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 учащегося 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. Для условно переведенных учащихся 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 учащегося.

2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, 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 учащегося и каникул.

2.7. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

2.8. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

2.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.10. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.11. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.12. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.

2.34. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

3. Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

3.1. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее - учитель):

- готовит материалы промежуточной аттестации;

- в первой декаде июня передает под роспись каждому условно переведенному обучающемуся или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;

- в случае отсутствия обучающегося в период до конца первой декады июня передает классному руководителю для вручения обучающимся материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.

3.2. Классный руководитель на основании решения Педагогического совета и приказа по школе:

- персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся: с уведомлением, с указанием предмета(ам) по которому (которым) имеется академическая задолженность; с планом ликвидации академической задолженности со сроками ликвидации; с материалами для подготовки к промежуточной аттестации.

При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;

- передает директору школы: почтовую квитанцию; докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями); неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

### 3.3. Ответственное лицо за организацию УВР в школе:

- определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем- предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия;

- информирует родителей (законных представителей) об ответственности за выполнение за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.4. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.

Формы аттестации учащихся:

<i><b>Письменные</b></i>	<i><b>Устные</b></i>
<u>Диктант с грамматическим заданием.</u> <u>Контрольная работа.</u> <u>Тестовая работа.</u> <u>Письменный зачёт.</u>	<u>Проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности.</u> <u>Защита реферата или проекта.</u> <u>Сдача нормативов по физической культуре.</u> <u>Собеседование, зачет.</u> <u>Творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.)</u>

3.5. Работа по ликвидации задолженности учащимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 2). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.6. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и ответственное лицо за организацию УВР в школе.

3.7. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются ответственному лицу за организацию УВР, издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности».

3.8. Учащийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в классном журнале и личном деле учащегося, издается приказ по школе.

3.9. Учащемуся, 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.

- Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе. Комиссия формируется по предметному принципу. Состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х учителей.

3.10. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации учащихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником, согласуются с ответственным лицом за организацию УВР и утверждаются директором школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.

3.11. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, на основании письменного заявления их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение,
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии,
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.12. По окончании работы комиссии на основании решения Педагогического совета директором издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

3.13. Классный руководитель фиксируют решение Педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года:

3.13.1. Учитель выставляет отметку на странице Сводная ведомость учета успеваемости в строке «письменный экзамен», затем выставляется итоговая отметка. При условии положительной аттестации, в классном журнале в нижней части страницы оформляется запись следующего содержания: «Академическая задолженность (ФИ уч-ся ) ликвидирована/не ликвидирована.

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_).

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Запись заверяется печатью.

3.13.2. В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер протокола Педагогического совета о ликвидации/не ликвидации задолженности и переводе/оставлении учащегося 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 учащегося 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.

3.14. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.15. В случае не ликвидации задолженности учащимся, 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 учащегося. Фамилия учащегося 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.

3.16. В случае неявки учащегося 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.

3.17. 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 учащихся обязана:

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

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

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для

подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.3. Учащийся:

4.3.1. Имеет право:

- 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. Учащийся 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;  
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;  
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося 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 учащихся, 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 ;

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.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. МАЛАЯ  
МАЛЫШЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

---

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка уведомляет вас, что ваш сын ( дочь) \_\_\_\_\_ученик(ца)\_\_\_\_\_ класса, имеет академическую задолженность за 20\_\_\_-20\_\_\_ учебный год по литературе, химии и математике.

Ваш сын 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 ГБОУ СОШ с. Малая Малышевка

Классный руководитель

Ознакомлены:

Родитель (законный представитель)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. МАЛАЯ  
МАЛЫШЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

---

**ПРОТОКОЛ**

**ликвидации академической задолженности**

Предмет: \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

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

Форма проведения: \_\_\_\_\_

Учитель: \_\_\_\_\_

Начало: \_\_\_\_\_

Окончание: \_\_\_\_\_

**Итоги аттестации по ликвидации задолженности:**

ФИО ученика	№ варианта	Отметка

Запись о нарушениях: *нарушений не зафиксировано*

Замечания и предложения учителя (членов комиссии): *замечаний нет*

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

