

Принято  
Педагогическим советом  
МКОУ Добромысловской СОШ  
Протокол №5 от 16.01.2020г.

Согласовано  
с Управляющим советом  
Протокол №2 от 20.01.2020г.

Утверждаю.  
Директор МКОУ Добромысловской СОШ

О.Л.Слученкова  
Приказ №1-04/06 от 23.01.2020г.



## Положение о ликвидации академической задолженности в МКОУ Добромысловской СОШ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Законом РФ «Об образовании» (с последующими дополнениями и изменениями);

1.3. Основная цель:

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

### 2. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся.

2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (приложение 3,4).

2.4. Заместитель директора по УР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (приложение 5)

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (приложение 6,7). В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (приложение 8,9).

### 3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности;

- 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.

### 3.2. Обучающийся:

#### 3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение учебного года;

-получить по запросу дополнительные задания для подготовки к аттестации;

-получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

#### 3.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученные для подготовки к аттестации задания;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность до 01 октября.

### 3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (приложение 9).;

- 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 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.

### 3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

### 3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит протокол для проведения аттестации;

- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии (приложение 10).

3.7. Члены комиссии:

- присутствуют на аттестации в соответствии со сроками;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Добромысловская  
средняя общеобразовательная школа**

**Извещение**

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

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

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с  
академической задолженностью по \_\_\_\_\_

в соответствии с законом РФ «Об образовании» и «Положением о ликвидации  
академической задолженности».

Учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей)  
на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

*Классный руководитель:*

*Ознакомлен* \_\_\_\_\_ *Роспись родителей:* \_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/

(дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической  
задолженности получено.

*Роспись родителей:* \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Добромысловская  
средняя общеобразовательная школа**

Извещение

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын/дочь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

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

и решением педагогического совета, в соответствии со ст. 58 Закона РФ «Об  
образовании» оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_ классе

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Роспись обучающегося: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата: \_\_\_\_\_

Приложение 3  
Директору МКОУ Добромысловской СОШ  
О.Л.Слученковой

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

заявление

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_ класса сыну (дочери)

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

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

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

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

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 4  
Директору МКОУ Добромысловской СОШ  
О.Л.Слученковой

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету  
\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса сыну/дочери  
\_\_\_\_\_, обучающемуся \_\_\_\_\_ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_

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

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Добромысловская  
средняя общеобразовательная школа**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

**О ликвидации академической задолженности**

По итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года имели академическую задолженность: \_\_\_\_\_

На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58), Порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданных заявлений

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

2. Классным руководителям: \_\_\_\_\_ довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы: \_\_\_\_\_ О.Л.Слученкова



Приложение 6  
Директору МКОУ Добромысловской СОШ  
О.Л.Слученковой

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по  
\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса для \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ получены.

(фамилия ученика)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Добромысловская  
средняя общеобразовательная школа**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с приказом на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих учащихся:

№ п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая оценка

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 УР

Директор школы: \_\_\_\_\_ О.Л.Слученкова

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Добромысловская  
средняя общеобразовательная школа**

**Протокол**

Ликвидации академической задолженности

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

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Добромысловская  
средняя общеобразовательная школа**

П/п	Ф.И.О.	Предмет	Класс	Годовая оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

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

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

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

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

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

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

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Добромысловская  
средняя общеобразовательная школа**

**Извещение**

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

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

и решением педагогического совета ему/ей продлены сроки окончания учебного года.  
Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение  
занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).  
Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую  
задолженность в установленные школой сроки.

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата: \_\_\_\_\_

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата: \_\_\_\_\_

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Добромысловская  
средняя общеобразовательная школа**

**Извещение**

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
учении \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_

и решением педагогического совета в соответствии со статьей 58 закона РФ «Об  
образовании» оставлен \_\_ на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_ классе.

На основании ст. 58. 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 школы.

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата: \_\_\_\_\_