

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Михайловская средняя общеобразовательная школа №1»  
Михайловского района Алтайского края**

Принято на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 8 от  
31.08.2023г.

Согласовано с  
Управляющим советом  
председатель УС  
\_\_\_\_\_/Г.В.Свирина/  
протокол № 1 от  
31.08.2023г

Утверждаю  
Директор МКОУ  
«Михайловская СОШ №1»  
\_\_\_\_\_/А.Ю.Кузнецов  
Приказ №69-42 от 01.09.2023г.



**Положение  
о ликвидации академической задолженности  
в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Михайловская  
средняя общеобразовательная школа №1»  
Михайловского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано на основании:
  - Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам основного общего и среднего общего образования»,
  - Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 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 МКОУ «Михайловская СОШ № 1» Михайловского района Алтайского края (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 классными руководителями и представителями администрации школы через письменные уведомления родителям.

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

- 2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы 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, сроки ликвидации академической задолженности. 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. По заявлению родителей (законных представителей) 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 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).
- 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.
- 2.13. 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
- готовит материалы промежуточной аттестации.
- 3.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе:
- персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся: с фактом условного перевода; с Положением о ликвидации академической задолженности, с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность; со сроками ликвидации академической задолженности;
  - представляет заместителю директора школы по УР, ведущему вопросы условного перевода, уведомления родителей (законных представителей) учащихся с подписью об ознакомлении в срок до 10 июня учебного года.
- 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 заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода, почтовую квитанцию;
  - докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями).
- 3.3. Заместитель директора по УР:
- 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 соблюдение 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.

Письменные виды проведения аттестации	Устные виды проведения аттестации
<ul style="list-style-type: none"><li>- Диктант с грамматическим заданием;</li><li>- контрольная работа;</li><li>- тестовая работа;</li><li>- письменный зачёт</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности;</li><li>- защита реферата;</li><li>- защита проекта;</li><li>- сдача нормативов по физической культуре;</li><li>- собеседование;</li><li>- творческий отчёт (концерт, выставка)</li></ul>

- 3.5. Работа по ликвидации задолженности учащимся фиксируется в специальном протоколе (*Приложения 2, 3*). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).
- 3.6. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УР.
- 3.7. 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 учащихся.
- 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 (*Приложение 4*).
- 3.10. 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 методического объединения учителей-предметников.
- 3.11. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации учащихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.
- 3.12. Учащиеся по образовательным программам 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.
- 3.13. 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.
- 3.14. Классным руководителем в личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:
- При ликвидации задолженности:
- вносится исправление в личном деле условно переведенного учащегося, делается запись: «Задолженность ликвидирована. Переведен в \_\_\_ класс. Приказ № \_\_\_ от \_\_\_». Запись заверяется печатью школы
- 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.
- 3.15. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.
- 3.16. 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. Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_», 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 \_\_\_ класса. Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_».
- 3.17. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи академической задолженности, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.
- 3.18. 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):
- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
  - 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 (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. 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;
  - провести по запросу необходимые консультации.
- 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.

## **5. Порядок принятия и срок действия Положения**

- 5.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.
- 5.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.
- 5.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.
- 5.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете образовательной организации в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом руководителя образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.



**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МКОУ «Михайловская СОШ №1» Михайловского района Алтайского края уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь), \_\_\_\_\_, ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса по итогам 20\_\_-20\_\_ учебного года имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками по предметам \_\_\_\_\_

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

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о ликвидации академической задолженности учащиеся, 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:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

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

Директор школы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

С уведомлением ознакомлен(а), экземпляр уведомления получил(а):

(дата)

(подпись)

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

1

## Протокол № \_\_\_\_

ликвидации академической задолженности

Образовательная организация: МКОУ «Михайловская СОШ №1»  
Михайловского района Алтайского края

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

Учебный предмет: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

Учитель: \_\_\_\_\_

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

На аттестацию не явились: \_\_\_\_\_ человек.

Начало (время): \_\_\_\_\_

Окончание (время): \_\_\_\_\_

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Предмет	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка
1.						

Запись о случаях нарушения: \_\_\_\_\_

---



---



---

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

---



---

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

Учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Протокол № \_\_\_\_

повторной ликвидации академической задолженности

Образовательная организация: МКОУ «Михайловская СОШ №1»  
Михайловского района Алтайского края

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

Учебный предмет: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

На аттестацию не явились: \_\_\_\_\_ человек.

Начало (время): \_\_\_\_\_

Окончание (время): \_\_\_\_\_

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Предмет	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка
1.						

Запись о случаях нарушения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания и предложения учителя (членов комиссии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о прохождении программного материала  
в период первичной ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_ учебный год

Уважаемые родители (законные представители)!

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь), \_\_\_\_\_,  
ученик(-ца) \_\_\_\_\_ класса, во время первичной ликвидации академической задолженности  
показал(а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Дата проведения аттестации	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Администрация МКОУ «Михайловская СОШ № 1» ставит Вас в известность о том,  
что

*1 вариант*

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам \_\_\_\_\_  
ликвидирована.

*2 вариант*

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам \_\_\_\_\_  
не ликвидирована.

Повторная передача академической задолженности по предметам \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения состоится:

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Период проведения	Примечание

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

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

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С результатами промежуточной аттестации ознакомлены \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, ФИО родителей (законных представителей))