

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №22»**

Рассмотрено на заседании Педагогического совета школы Протокол №8 от 15.06.2020	Рассмотрено на заседании совета родителей (законных представителей) Протокол №2 от 25.06.2020	Рассмотрено на заседании совета обучающихся школы Протокол № 5 от 15.05.2020	Утверждено приказом директора школы от 15.07.2020 года № 324
--	--	---	--

**Положение  
о порядке и сроках ликвидации академической задолженности  
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа №22»**

MAOY "COШ № 22"  
2021.06.22 10:27:  
54+05'00'

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) является локальным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22» (именуемого в дальнейшем Школа), регулирующим деятельность по ликвидации академической задолженности.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 года, закреплёнными в статье 58; Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года № 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 формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в MAOY «COШ №22» и регламентирует формы организации работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность.
- 1.3. Основная цель: предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность и определить чёткий порядок в организации ликвидации академической задолженности.

**2. Порядок организации ликвидации академической задолженности**

- 2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаётся академической задолженностью.
- 2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимает Педагогический совет Школы. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись: «Переведён условно, протокол педсовета № ... от ...».
- 2.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, каникулы, нахождение его в отпуске по беременности и родам.
- 2.5. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение Педагогического совета об

академической задолженности и условном переводе обучающегося (Приложение 1).

- 2.6. Родители обучающегося, не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 2).
- 2.7. Заместитель руководителя по УР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.
- 2.8. На основании данного приказа учителя составляют графики погашения академической задолженности с указанием тем и формы сдачи задолженности, которые утверждаются директором Школы и согласовываются с родителями (законными представителями) (Приложение 3).
- 2.9. Обучающийся ликвидирует академическую задолженность в установленные сроки.
- 2.10. По окончании ликвидации задолженности по Школе издаётся приказ «О результатах ликвидации академической задолженности».
- 2.11. В случае неудовлетворительной сдачи задолженности преподавателю, обучающийся допускается к повторной сдаче задолженности.
- 2.12. Для повторной сдачи задолженности в Школе создается комиссия из 3 человек, которая проводит аттестацию обучающегося в устной или письменной форме. Комиссия оформляет протокол, который подписывают все члены комиссии. Результаты данной аттестации считаются окончательными.

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

#### **3.1. Родители (законные представители):**

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся заданий, полученных для ликвидации задолженности;
- несут ответственность за соблюдение сроков аттестации.

#### **3.2. Обучающийся имеет право:**

- на выбор сроков аттестации в течение одного года с момента образования задолженности;
- на возможность получения дополнительных заданий;
- на возможность получения консультаций от педагога (в пределах 2 учебных часов);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительной аттестации.

#### **3.3. Обучающийся обязан:**

- выполнять данные учителем задания;
- в соответствии со сроками подготовиться к сдаче задолженности совместно с родителями.

#### **3.4. Классный руководитель обязан:**

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать их заместителю директора по УР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов и сроки погашения задолженности;
- при условии положительной аттестации в классном журнале и личном деле обучающегося рядом с неудовлетворительной отметкой через запятую поставить полученную отметку; ниже на странице делается запись следующего содержания:

Академическая задолженность ликвидирована, приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Запись заверяет своей подписью классный руководитель или заместитель директора по учебной работе, подпись заверяется печатью.

**3.5. Учитель-предметник обязан:**

- сформировать пакет заданий и контрольных работ для проведения аттестации в первый раз;
- провести по запросу обучающегося необходимые консультации;
- провести аттестацию и оформить результаты сдачи задолженности; предоставить их заместителю директора по УР;
- в случае неудовлетворительной аттестации довести информацию до классного руководителя и заместителя директора по УР и предоставить новый график погашения задолженности;

**3.6. Председатель комиссии (при её формировании):**

- организует работу комиссии в указанные сроки;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

**3.7. Члены комиссии:**

- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
- заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

**4. Порядок перевода в следующий класс после ликвидации задолженности**

- 4.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.
- 4.2. Решение о переводе обучающегося принимается Педагогическим советом.
- 4.3. В личное дело обучающегося и классный журнал вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в \_\_\_\_ класс, протокол педсовета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ »).

**5. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность**

- 5.1. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, 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. Обучающиеся оставляются на повторное обучение в том классе, за обучение в котором имеется академическая задолженность.
- 5.2. 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.
- 5.3. Родители (законные представители) должны быть поставлены в известность о заседании педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения; по желанию могут присутствовать на педсовете.
- 5.4. Согласно ч. 5 ст. 66 Федерального закона № 273-ФЗ обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих

уровнях общего образования. Таким образом, обучение по программе основного общего образования обучающихся, не освоивших программу начального общего образования, не допускается. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет.

#### **6. Ведение документации**

- 6.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради оформленной угловым штампом Школы.
- 6.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в Школе 1 год.
- 6.3. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

#### **7. Заключительная часть**

- 7.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения. При принятии Положения в соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учитывается мнение Педагогического коллектива, Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) обучающихся. Дополнения и изменения к Положению утверждаются приказом директора Школы после обсуждения с педагогами, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
Администрация МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 22» уведомляет  
Вас, что Ваш(а) сын (дочь) \_\_\_\_\_

ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса за 20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год имеет академическую  
задолженность по \_\_\_\_\_ предметам, поэтому является неуспевающим(ей) и по  
решению Педагогического совета школы №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ переводится в  
\_\_\_\_\_ класс **УСЛОВНО (с условием обязательной сдачи задолженности в  
следующем учебном году).**

По итогам года:

по \_\_\_\_\_ пропущено \_\_\_\_\_ уроков; четвертные отметки \_\_\_\_\_, за год \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ пропущено \_\_\_\_\_ уроков; четвертные отметки \_\_\_\_\_, за год \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ пропущено \_\_\_\_\_ уроков; четвертные отметки \_\_\_\_\_, за год \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ пропущено \_\_\_\_\_ уроков; четвертные отметки \_\_\_\_\_, за год \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ пропущено \_\_\_\_\_ уроков; четвертные отметки \_\_\_\_\_, за год \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ пропущено \_\_\_\_\_ уроков; четвертные отметки \_\_\_\_\_, за год \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ пропущено \_\_\_\_\_ уроков; четвертные отметки \_\_\_\_\_, за год \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 58 Закона «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года  
неудовлетворительные результаты по одному или нескольким предметам являются  
академической задолженностью. Обучающиеся, имеющие академическую  
задолженность, переводятся в следующий класс **условно с последующим  
обязательным прохождением промежуточной аттестации** не более двух раз в  
сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента установления  
задолженности.

**Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности  
возлагается на родителей (законных представителей).**

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической  
задолженности с момента её образования, 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.

Убедительно просим Вас сообщить в письменной форме о предполагаемом времени  
прохождения промежуточной аттестации для составления графика поэтапной  
ликвидации академической задолженности.

Директор школы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2  
к Положению о порядке и сроках ликвидации академической  
задолженности МАОУ «СОШ №22»

Директору МАОУ  
«Средняя общеобразовательная школа №22»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

заявление.

Прошу организовать проведение промежуточной аттестации моему (-ей) сыну  
(дочери) \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)  
за курс \_\_\_\_\_ класса по предметам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в период  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года для  
установления факта ликвидации академической задолженности по итогам 20\_\_ -  
20\_\_ учебного года.

С положением о порядке и сроках ликвидации академической задолженности в  
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №22» **ознакомлен(а).**

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Фамилия, инициалы)

Приложение 3  
к Положению о порядке и сроках ликвидации академической  
задолженности МАОУ «СОШ №22»

Утверждаю:  
Директор МАОУ «СОШ №22»

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

График погашения задолженности  
по \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ учебный год  
учени \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя)

№ п/п	Тема	Дата сдачи зачёта, форма сдачи (контрольная работа, тест и т. д.)	Оценка, подпись учителя

С графиком сдачи задолженности ознакомлены:

Родители: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Ладейщикова Елена Валерьевна

Действителен с 21.03.2022 по 21.03.2023