

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10  
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ СЕРГЕЯ АНАТОЛЬЕВИЧА ХИХИНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧАПАЕВСК  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрено  
На заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2  
От «16» 09 2019 г.

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ № 10  
г.о. Чапаевск  
Н.В. Пылева  
Приказ № 147 – ОД  
от «14» 09 2019 г.

**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. № 015 «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, 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 ГБОУ СОШ №10 г.о. Чапаевск (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 на классных родительских собраниях, классными руководителями и представителями администрации школы, а также через официальный сайт 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. 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 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. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося. Родители (законные представители) учащихся создают условия для ликвидации академической задолженности, осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности.
  - 2.12. 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 (Приложение 2);
  - 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 фактом условного перевода;
- с Положением об условном переводе обучающихся;
- с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность;
- с фактом получения обучающимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость;
- со сроками ликвидации академической задолженности;
- представляет заместителю директора школы по УВР, 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);
- неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.3. Родители учащихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 3).

3.4. Заместитель директора по УВР:

- 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 (Приложение 4).

3.5. 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
Диктант с грамматическим заданием; Контрольная работа по математике; Тестовая работа; Письменный зачёт.	- проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности; - защита реферата; - защита проекта; - сдача нормативов по физической культуре; - собеседование; - творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.)

3.6. Работа по ликвидации задолженности учащимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 5, 6). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

- 3.8. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора по УВР, издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 7), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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 8).
- 3.11. 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.
- 3.12. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации учащихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.
- 3.13. 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,



циями 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.

3.16. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в статистический отчет на начало учебного года указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.17. 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.

3.18. 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.

3.19. 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 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,
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.4. **Учащийся обязан:**

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность.

#### **4.5. Классный руководитель обязан:**

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- 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.

#### **4.6. 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.

#### **4.7. 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 (Приложение 9);

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.

#### **4.8. 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.

к Положению о ликвидации академической задолженности

на бланке школы

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация ГБОУ СОШ №10 г.о.Чапаевск уведомляет Вас, что Ваш сын(дочь)\_\_, ученик(ца)\_\_\_\_\_класса по итогам 20\_\_\_ - 20\_\_\_уч.г.

(Ф.И.ученика)

имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками по предметам:

---

(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) или предметы) и решением педагогического совета №\_\_от\_\_г. переведен(-а) в следующий класс условно.

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

- в I четверти - с 15 октября по 30 октября;
- во II четверти - с 15 по 29 декабря;
- в III четверти - с 5 по 20 марта;
- в IV четверти - с 10 по 25 апреля.

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен(а).

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю:

№ п/п	Наименование предмета	Подпись обучающегося или родителя (законного представителя)
1.		
2.		

Директор

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

Ознакомлены:

---

(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))



Продолжение приложения 2

к Положению о ликвидации академической задолженности

**МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ  
К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩЕГОСЯ,  
ИМЕЮЩЕГО АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ**

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:

Учебник автор, год издания

Материалы сайта ФИПИ <http://www.fipi.ru/>

Тема

Прочитать § №,№

Выполнить упр. №,№

Тема

Прочитать § №,№

Выполнить упр. №,№

Тема

Прочитать § №,№

Выполнить упр. №,№

Составил(-а)учитель \_\_\_\_\_

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю

---

(дата, подпись ФИО)

**Приложение 3**

**к Положению о ликвидации академической задолженности**

Директору  
ГБОУ СОШ № 10 г.о. Чапаевск  
Пылевой Н.В.

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающихся, класс)

заявление.

Прошу провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы

за курс \_\_\_\_\_ класса моему ребенку \_\_\_\_\_ (ФИО) ученику(цы) \_\_\_\_\_ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности:

№ п/п	Учебный предмет	Примерные сроки сдачи задолженности

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О. родителей, законных представителей



к Положению о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20г.

№ \_\_\_\_ /

О ликвидации академической задолженности

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (ст.58.п.5), Положением о ликвидации академической задолженности, на основании заявлений родителей (законных представителей) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности следующим учащимся, имеющим академическую задолженность по итогам 20 - 20 учебного года.

№ п/п	ФИ обучающегося	Класс	Академическая задолженность по предмету	Срок промежуточной аттестации	Учитель

2. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность: *(пункт включается при проведении промежуточной аттестации во второй раз)*

№ п/п	Председатель Комиссии (ФИО, должность, предмет)	Члены комиссии (ФИО, должность, предмет)	Академическая задолженность по предмету	ФИ уч-ся	Класс	Срок промежуточной аттестации

3. Утвердить контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности(приложения).

4. Ответственным учителям – предметникам организовать проверку выполненных работ с оформлением протоколов в срок до \_\_\_.
5. Классным руководителям (ФИО) довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся в срок до \_\_\_\_.
6. Председателям комиссии (ФИО) *(пункт включается при проведении промежуточной аттестации во второй раз)*:
  - организовать работу комиссии, в соответствии с установленными требованиями;
  - организовать проверку выполненных работ с оформлением протоколов в срок до \_\_\_.
7. Контроль исполнения приказ возложить на заместителя директора по УВР-ФИО.

Директор школы ФИО

МП

С приказом ознакомлены: дата ФИО

к Положению о ликвидации академической задолженности

на бланке школы

**Примерная форма протокола  
ликвидации академической задолженности**

Учебный предмет \_\_\_\_\_

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

Форма проведения \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Начало (время) \_\_\_\_\_

Окончание (время) \_\_\_\_\_

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

к Положению о ликвидации академической задолженности

на бланке школы

Примерная форма протокола  
повторной ликвидации академической задолженности

Класс \_\_\_\_\_  
 Учебный предмет \_\_\_\_\_  
 Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_  
 Форма проведения \_\_\_\_\_  
 Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_  
 Начало (время) \_\_\_\_\_  
 Окончание (время) \_\_\_\_\_

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Замечания и предложения учителя (членов комиссии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии /  
 Члены комиссии /

к Положению о ликвидации академической задолженности

образец

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_ /

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 2012г. № 273-ФЗ (ст.58.п.5), Положением о ликвидации академической задолженности», на основании протоколов ликвидации академической задолженности учащимися, переведенными в следующий класс условно

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Аттестационная отметка	Итоговая отметка

Считать не ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Аттестационная отметка	Итоговая отметка

Классным руководителям (ФИО, класс):

1. внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи в срок до \_\_\_\_\_.
2. довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся в срок до \_\_\_\_.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР ФИО.

Директор школы \_\_\_\_/\_\_\_\_/МП

С приказом ознакомлены: дата ФИО

к Положению о ликвидации академической задолженности

на бланке школы

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о прохождения программного материала**

**в период первичной ликвидации академической задолженности**

за \_\_\_\_\_ учебный год

Уважаемые (ФИО родителей, законных представителей )!

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

(ФИО обучающегося)

ученик класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал(-а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, (модуль)	курс	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

Администрация ГБОУ СОШ №10 г.о. Чапаевск 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 за предыдущий год \_\_\_\_\_ обучения состоится:

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

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

Директор школы Классный руководитель

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

**ОБРАЗЕЦ оформления письменной работы**

Штамп школы

(дата)

от штампа отступить 2 клетки в центре листа запись

Письменная работа по \_\_

(предмет)

за курс \_\_\_\_\_ класса (ликвидация академической задолженности)

ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса

---

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)