

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»  
ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Согласовано  
на заседании УС  
Протокол №3  
от 14.01.2021 года  
*Павлова* О.Н.Павлова

Рассмотрено  
на педагогическом  
совете  
Протокол №3  
от 15.01.2021 года

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ  
№1  
*И.А.Лятычевская*  
Приказ №28  
от 05.02.2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ

1. Общие положения

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

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

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58 );
- 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»
- Уставом Школы.

1.3. Основная цель:

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

2. Порядок организации

2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

2.2. 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.

2.3. 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).

2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.4. Образовательная организация, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

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

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

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

2.9. 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 с указанием примерных сроков аттестации;
- 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 в сроки, установленные приказом директора;
- получить по запросу дополнительное задание 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 полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

### 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

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;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы
- 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 в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

## 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 в Российской Федерации» 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:* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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 в РФ» оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_  
классе

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

Роспись родителей

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

(дата)

Приложение 3

Директору МБОУ СОШ №1  
И.А.Лятычевской

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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 МБОУ  
СОШ №1  
И.А. Лятычевской

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

заявление

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

Сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_

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

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1»  
Левокумского муниципального района Ставропольского края

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ - уч

О ликвидации академической задолженности

По итогам 201\_\_- 201\_\_ учебного года имели академическую задолженность следующие учащиеся:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ и т.д

На основании закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58), Положения о порядке ликвидации академической задолженности, согласно поданным заявлениям

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. 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: \_\_\_\_\_

Приложение 6

Директору  
МБОУ СОШ №1  
И.А.Лятычевской

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

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

\_\_\_\_\_ (фамилия  
ученика) получены.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1»  
Левокумского муниципального района Ставропольского края

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ - уч

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом о ликвидации академической задолженности и 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 УВР

Директор школы: \_\_\_\_\_

**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

П/п	Ф.И.О.	предмет	класс	Годовая оценка	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

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ /

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

\_\_\_\_\_ /

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 течение следующего учебного года в  
следующие сроки \_\_\_\_\_

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности  
ознакомлены.

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата)

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 в Российской Федерации» оставлен \_\_ на повторный курс  
обучения в \_\_\_\_\_ классе.

На основании ст. 58. обучающиеся, не освоившие программу учебного года  
по одному 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)