

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МКОУ СОШ № 18

№ ____ от _____ г.

Положение

о порядке организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности и условно переведенными в следующий класс

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности (далее - Положение) МКОУ СОШ №18 определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2 Настоящее положение разработано на основании ст. 58,59 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «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 учащихся.

1.3 Основная цель:

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

1.4 Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебным предметам, установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации школы, а также, через официальный сайт школы.

2. Порядок организации и формы ликвидации академической задолженности

2.1 В случае, если обучающийся 2-9 классов получил отметку «удовлетворительно» или был не аттестован по одному или нескольким предметам за учебный период (четверть), учитель составляет индивидуальный план по освоению образовательной программы, назначает сроки и время консультаций в течение следующего учебного периода.

2.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы по итогам учебного года во 2-9 классах и 1,2 полугодиях в 10-11 классах или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.3 Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы по итогам учебного года во 2-3, 5-8 классах и 1,2 полугодиях в 10 классе.

2.4 Согласно [ч. 5 ст. 66](#) Федерального закона № 273-ФЗ начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию за 4 класс начальной школы, а тем самым не освоившие образовательную программу начального общего образования, не могут быть переведены в 5 класс для обучения на уровне основного общего образования, в том числе, условно.

Освоение образовательной программы основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной (ч. 3 ст. 59 Федерального закона № 273-ФЗ). К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, т.е. имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (ч. 2 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ).

Учащийся 9 класса, не допущенный до ГИА по причине академической задолженности, будет считаться не освоившим образовательную программу основного общего образования. В силу части 5 ст. 66 указанного Федерального закона такой учащийся не допускается к обучению на уровне среднего общего образования, а также не может быть переведен в следующий класс на данный уровень обучения условно.

2.5 Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.6 Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.7 Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.8 Образовательная организация создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.9 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.10 Сроки ликвидации академической задолженности:

по итогам года за 2-3, 5-8 классы – сентябрь, за 10 класс – I полугодие – до 25 января, II полугодие – до конца учебного года.

3. Порядок организации

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

3.2 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

3.3 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

3.4 По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в личные дела учащихся.

3.5 Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

3.6 Обучающийся и его родители (законные представители):

- знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации

академической задолженности: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, настоящим Положением;

- знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учетом уровня обучения:

Письменные виды проведения аттестации

- ☐ диктант;
- ☐ контрольная работа;
- ☐ изложение с разработкой плана его содержания;
- ☐ сочинение или изложение с творческим заданием;
- ☐ тестовая работа;
- ☐ письменный зачёт;
- ☐ метапредметная комплексная работа.

Устные виды проведения аттестации

- ☐ диагностика техники чтения;
- ☐ защита реферата;
- ☐ защита проекта;
- ☐ сдача нормативов по физкультуре;
- ☐ тематический зачёт;
- ☐ творческий отчёт.

- знакомятся и получают график ликвидации академической задолженности по учебному предмету, в котором указываются предмет, темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

3.7 Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.8 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 считается окончательной.

3.9 Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их 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.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1 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, установленной приказом по школе.

4.2 Обучающийся:

4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности не более двух раз в сроки, установленные Школой;

- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;

- 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.

4.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

4.3 Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) о существующей академической задолженности и сроках ее ликвидации и содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося;
- 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)

Директор школы _____/ _____/

Запись заверяется печатью.

4.4 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).

4.5 Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит 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 подписями всех членов комиссии.

4.6 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 подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18
(МКОУ СОШ № 18)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
ФИО родителей (законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ *ФИО обучающегося*
обучающийся _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворитель-
ные отметки по следующим учебным предметам:

_____ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно с
академической задолженностью по _____

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ СОШ №18, Положением о ликвидации академической за-
долженности обучающимися обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в сроки, установленные образо-
вательной организацией (в сентябре – не более двух раз);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации перед аттестацией (в пределах двух учебных часов пе-
ред аттестацией);
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудо-
влетворительных результатов после первого испытания.

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ / _____ /
Подпись родителей (законных представителей)

Дата «____» _____ 20__ года

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися МКОУ СОШ №18
ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата «____» _____ 20__ года

ПЛАН

индивидуальной работы с _____
(ФИ обучающегося)

неаттестованному или получившему отметку «неудовлетворительно»

за _____ четверть (полугодие) 20__-20__г по _____ (предмету)

[illegible]

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18
(МКОУ СОШ № 18)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

ФИО родителей (законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ _____

ФИО обучающегося

обучающийся _____ класса, по итогам ____ полугодия 20____ - 20____ года имеет неудовлетворительные отметки по следующим учебным предметам:

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ СОШ №18, Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в сроки, установленные образовательной организацией (не более двух раз);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации перед аттестацией (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 _____/_____/

Подпись родителей (законных представителей)

Дата «____» _____ 20____ года

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися МКОУ СОШ №18 ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): _____/_____/

Дата «____» _____ 20____ года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18
(МКОУ СОШ № 18)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
ФИО родителей (законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ *ФИО обучающегося*
обучающийся _____ класса, в период с _____ по _____ 20__ года проходил (а) промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по предметам _____

и получил(а) неудовлетворительную оценку.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.9 «Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению 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. Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Директор школы: _____ / Е.Н. Каргаполова

Классный руководитель: _____ / _____

Ознакомлен _____ / _____
подпись родителей (законных представителей)

Дата «___» _____ 20__ года

ОБРАЗЕЦ

Директору МКОУ СОШ №18
Е.Н. Каргаполовой

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам

за курс _____ класса моему сыну/дочери _____, обучающемуся _____ класса.

Срок сдачи академической задолженности _____ г. и _____ г.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности.

За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18
(МКОУ СОШ № 18)

ПРИКАЗ

от «_____» _____ 20____ г. №_____

О ликвидации
академической задолженности обучающихся

По итогам 20__ - 20____ учебного года / По итогам ____ полугодия 20____ - 20____ учебного года
на основании Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися МКОУ СОШ
№18, заявлений родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Предмет	Срок сдачи	Ответственный учитель
1					
2					

2. Для проведения повторной аттестации создать комиссию в составе

Председатель комиссии _____, заместитель директора по УВР. Члены комиссии:

3. Классным руководителям _____ классов довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18
(МКОУ СОШ № 18)

График
ликвидации академической задолженности
по учебному предмету _____
за _____ класса 20__/20__ учебного года
обучающимся _____ класса _____
ФИО обучающегося

№ п/п	Тема	Форма	Сроки

Учитель: _____/_____/

Ознакомлен

Подпись родителей (законных представителей): _____/_____/

Дата «__» _____ 20__ г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18
(МКОУ СОШ № 18)

ПРИКАЗ

от «_____» _____ 20____ г. № _____

О результатах ликвидации академической задолженности

По итогам 20____ - 20____ учебного года / По итогам _____ четверти 20____ - 20____ учебного года/
обучающиеся _____ классов имели академическую задолженность. На основании Положения о
ликвидации академической задолженности обучающимися МКОУ СОШ №18, согласно поданных
заявлений родителей (законных представителей) приказом от «_____» _____ 20____ № _____ по
школе была организована аттестация обучающихся. Согласно результатов аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ пп	ФИ обучающегося	Класс	Предмет	Итоговая от- метка

2. Классным руководителям _____ классов:

2.1. Внести в классные журналы и личные дела соответствующие записи.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы _____ / Е.Н. Каргаполова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18
(МКОУ СОШ № 18)

Протокол
промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности за курс
_____ класса _____ четверти(полугодия)
по _____

Ф.И.О. учителя _____

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	ФИО обучающе- гося	Предмет	Оценка за _____ чет- верть (полугодие)	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии: Дата про-
ведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии:

_____/_____

Члены комиссии

_____/_____

_____/_____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18
(МКОУ СОШ № 18)

Протокол
промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности за курс
_____ класса 20__-20__ учебного года
по предмету _____

Ф.И.О. учителя _____

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	ФИО обучающе- гося	Предмет	Оценка за атте- стацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии:

_____/_____

Члены комиссии

_____/_____

_____/_____

Директору МКОУ СОШ №18
Каргаполовой Е.Н.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего сына (дочь) _____,
ФИО обучающегося
обучающегося _____ класса МКОУ СОШ №18 на обучение в форме

Дата «___» _____ 20__ г

Подпись _____ / _____ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652995314667932372014845887876356063299114658555

Владелец Ефимова Анастасия Валерьевна

Действителен с 10.01.2025 по 10.01.2026