

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол от 27.08.2014 г. № 1  
(протокол от 20.05.2016г. №9)

«Утверждаю»  
Директор школы

---

О. Н. Иванчикова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

(в редакции приказов от 31.12.2014г. №155-о, от 20.05.2016г. № 40-о )

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58 п.п. 2, 3, 4, 5, 6), Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Архангельская средняя школа имени А. А. Кудрявцева», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации учащихся.

1.2. Положение регламентирует условия и порядок ликвидации академической задолженности в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Архангельская средняя школа имени А. А. Кудрявцева (далее – Учреждение).

1.3. Положение рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором.

## **2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности**

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс условно.

2.3. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).

2.4. Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

Директор на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс.

2.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного учебного года с момента образования академической задолженности.

2.6. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

2.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

2.8. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках по предметам и решение педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс. Ответственность за вручение сообщения возлагается на классного руководителя. Сообщение с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебно-методической работе.

2.9. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий (контрольный диктант с грамматическим заданием, контрольная работа, тестирование и т.д.).

2.10. Формы и сроки ликвидации академической задолженности принимает педагогический совет школы не позднее 31 мая. Данную информацию классные руководители доводят до сведения родителей и обучающихся в письменной форме.

2.11. Ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающимися возлагается на родителей (законных представителей).

2.12. Ликвидация академической задолженности обучающимися проводится во внеурочное время.

### **3. Порядок перевода обучающегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности**

3.1. После ликвидации академической задолженности составляется протокол о ликвидации академической задолженности в двух экземплярах, один из которых хранится у заместителя директора по учебно-методической работе, а второй - в личном деле обучающегося.

Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс. Директор на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс.

3.2. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала, выставляет годовую отметку в личное дело обучающегося; знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс.

#### **4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность**

4.1. Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие общеобразовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по одному и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности, по заявлению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, или переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.2. Для проведения ликвидации академической задолженности во второй раз создается предметная комиссия.

4.3. При условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформляется запись следующего содержания: по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, на странице делается запись:

*Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована*  
(предмет)

*Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )*

*Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_*  
(дата внесения записи)

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

Запись заверяется печатью.

4.4. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность, в классном журнале и личном деле обучающегося оформляется запись следующего содержания:

*Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ не ликвидирована*

(предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(дата внесения записи)

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

Запись заверяется печатью.

5. Письменные работы обучающихся, материалы аттестации хранятся в школе 1 год.

6. Протоколы аттестации по ликвидации академической задолженности хранятся 5 лет.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Приложение №1

Уважаемые родители!

---

Довожу до Вашего сведения, что ликвидация академической задолженности по \_\_\_\_\_ Вашим сыном/дочерью \_\_\_\_\_ назначена на \_\_\_\_\_ в форме \_\_\_\_\_

Классный руководитель  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

*Ознакомлены:*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение №2

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые родители!

---

Довожу до Вашего сведения, что Ваш сын/дочь \_\_\_\_\_  
ликвидировал(а) академическую задолженность по \_\_\_\_\_,  
получил (а) отметку \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) и решением педагогического  
совета (протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_) переведён (а) в \_\_\_\_\_ класс.

Классный руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

*Ознакомлены:*

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение №3

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые родители!

---

Довожу до Вашего сведения, что Ваш сын/дочь \_\_\_\_\_  
не ликвидировал(а) академическую задолженность по \_\_\_\_\_,  
получил отметку \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность  
во второй раз.

Классный руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

*Ознакомлены:*

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение №4

**ПРОТОКОЛ**  
**ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса**  
**по \_\_\_\_\_**



Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Форма проведения \_\_\_\_\_

(Материалы прилагаются к протоколу).

На аттестацию явился (-лись) допущенный (-е) к ней \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_, закончилась \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Предмет	Отметка за ... учебный год	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1					

Нарушений установленного порядка экзамена не было.

Дата проведения –

Дата внесения в протокол отметки –

Учитель \_\_\_\_\_