

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Борисовская средняя общеобразовательная школа

**Принято**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 5-Б  
от 29.01.2021 года

**Утверждаю:**

И.о. директор МКОУ  
Борисовская СОШ  
\_\_\_\_\_  
З.А.Емельянова  
Приказ № 76 от 29.01.2021

**Положение  
о ликвидации академической задолженности обучающимися Муниципального  
казенного общеобразовательного учреждения  
Борисовской средней общеобразовательной школы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о ликвидации академической задолженности обучающимися Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Борисовской средней общеобразовательной школы (далее - Положение) является локальным актом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Борисовской средней общеобразовательной школы (далее - Образовательное учреждение), регулирующим правила ликвидации академической задолженности обучающимися Образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного учреждения.

1.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

**2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности  
по учебному предмету (предметам).**

2. 1. Сроки ликвидации академической задолженности по итогам четвертной промежуточной аттестации на уровнях начального и основного общего образования:

2.1.1. Ликвидация академической задолженности за I четверть производится до 20 ноября.

2.1.2. Ликвидация академической задолженности за II четверть производится до 25 января.

2.1.3. Ликвидация академической задолженности за III четверть производится до 15 апреля.

2.1.4. Ликвидация академической задолженности за IV четверть производится до 10 июня.

2.2. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

2.3. В случае, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной.

2.4. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение сентября следующего учебного года. Образовательное учреждение, в свою очередь, обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие до конца сентября следующего учебного года академическую задолженность, 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.

2.6. 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 образовательном учреждении.

### **3. Порядок и формы организации ликвидации академической задолженности.**

3.1. На совещании при директоре назначается дата проведения педагогического совета с участием обучающегося и его родителей (законных представителей), в 1-4 классах только с участием родителей (законных представителей).

3.2. На педагогическом совете 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 образовательного учреждения, настоящим положением;

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

- зачет,
- тест,
- устные ответы по темам,
- письменные ответы по темам,
- контрольная работа,
- выполнение практических заданий;

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

3.3. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося.

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

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательным учреждением. Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора образовательного учреждения создается комиссия.

3.6. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка за четверть считается окончательной.

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

4.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора образовательного учреждения заявление о ликвидации академической задолженности (Приложение 3);

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению (Приложение 4), для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Образовательному учреждению.

#### 4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации;

- 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:

- информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации – в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления (Приложения 1, 2). Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося;

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися Образовательного учреждения;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована.  
(предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

4.4. Учитель – предметник обязан:

- на основании приказа по образовательному учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;

- приготовить и сдать тексты контрольных заданий до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации;

- при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность у \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя обучающегося)

по \_\_\_\_\_ ликвидирована.  
(предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(дата внесения записи)

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

4.5. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз по итогам четверти или учебного года:

- утверждает контрольные задание для аттестации;
- организует работу комиссии в указанные сроки: контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол, текст задания, образец титульного листа выполненной работы (Приложения 7,8);
- 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 (Приложения 10, 11).

4.7. 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 подписью.



Приложение 3

Директору МКОУ  
Борисовская СОШ

\_\_\_\_\_  
ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ класса моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.

Срок сдачи академической задолженности \_\_\_\_\_

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

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 4

Директору МКОУ  
Борисовская СОШ

\_\_\_\_\_  
ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по учебному предмету \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ класса моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.

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

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученных заданий для подготовки к аттестации несу ответственность.

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

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Борисовская средняя общеобразовательная школа

**ПРИКАЗ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№\_\_\_

**О ликвидации  
академической задолженности**

По итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / По итогам \_\_ четверти 20\_\_ - 20\_\_ учебного года/  
обучающийся \_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность. На основании Положения о  
ликвидации академической задолженности обучающимися Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения Борисовской средней общеобразовательной школы ,  
заявлений родителей (законных представителей)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся:

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

2. Классным руководителям \_\_\_\_\_ классов довести  
данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

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

Директор школы \_\_\_\_\_

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Борисовская средняя общеобразовательная школа

**График**  
ликвидации академической задолженности  
по учебному предмету \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ класса 20\_\_/20\_\_ учебного года  
обучающимся \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Подпись родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



**Оформление письменной работы.**

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по \_\_\_\_\_

(предмет)

за курс \_\_\_\_\_ класса

обучающегося МКОУ Борисовская СОШ

(ликвидация академической задолженности)

ученика \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

**Образцы подписи на тетради**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Борисовская средняя общеобразовательная школа

Задание по \_\_\_\_\_

обучающемуся \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

для подготовки к ликвидации академической задолженности

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Борисовская средняя общеобразовательная школа

**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 Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы, согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей), приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_ по школе была организована аттестация обучающихся. Согласно результатам аттестации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И. обучающегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Педагогам \_\_\_\_\_ внести в классные журналы соответствующие записи.

3. Классным руководителям \_\_\_\_\_ классов:

- 3.1.Внести в личные дела соответствующие записи.

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

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

Директор школы \_\_\_\_\_

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Борисовская средняя общеобразовательная школа

**Протокол**  
**переаттестации за курс \_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ четверти**  
**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	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Отметка за __ четверть	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

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

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

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Залесовская средняя общеобразовательная школа № 2

**Протокол**  
**переаттестации за курс \_\_\_\_\_ класса**  
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	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Отметка за курс	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

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

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Борисовская средняя общеобразовательная школа

**Протокол**  
**ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса**  
**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	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

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 Борисовская СОШ

---

\_\_\_\_\_  
ФИО родителей (законных представителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу разрешить переаттестацию по учебному предмету \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ класса моему сыну (дочери)

---

ФИО обучающегося  
обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.

Срок сдачи академической задолженности \_\_\_\_\_

Несу ответственность за ликвидацию академической задолженности, выполнение срока переаттестации.

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

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Борисовская средняя общеобразовательная школа

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
обучающийся \_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные  
отметки по \_\_\_\_\_

и решением Педагогического совета ему (ей) продлены сроки окончания учебного года.

Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись родителей

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись родителей

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Борисовская средняя общеобразовательная школа

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
обучающийся \_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные  
отметки по \_\_\_\_\_

и решением Педагогического совета в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ Борисовская СОШ оставлен \_\_ на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_ классе.

На основании ст. 58.ч. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность 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.

Ваше решение выразите в форме №16 заявления на имя директора МКОУ Борисовская СОШ

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись родителей

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Директору МКОУ Борисовская СОШ

---

\_\_\_\_\_  
ФИО родителей (законных представителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу перевести моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса МКОУ Борисовская СОШ на обучение в форме

---

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Борисовской средней общеобразовательной школы ,**

принятым на Педагогическом совете школы \_\_. \_\_.20\_\_ г. **ОЗНАКОМЛЕН:**

№	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			