

СОГЛАСОВАНО

Общешкольным родительским
комитетом
Протокол _____ от _____

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического
совета МБОУ «Большебрусаянская
СОШ № 7»

Протокол _____
№ 28. 08. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
«Большебрусаянская СОШ №
7» В.В. Глушкова
Приказ 284-Д от 01.09.25 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы по ликвидации академической
задолженности с учащимися муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Большебрусаянская СОШ № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенными в следующий класс (далее - Положение), определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Большебрусаянская СОШ № 7» (далее - Школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

1.3. Основная цель данного нормативного акта - реализация права обучающихся на ликвидацию академической задолженности.

1.4. Под академической задолженностью понимаются 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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.5. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными

руководителями и представителями администрации, при личной индивидуальной беседе с учащимися и их родителями (законными представителями), через размещение данного Положения на официальном сайте Школы.

2. Порядок организации ликвидации академической задолженности

2.1. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей). Продление сроков ликвидации академической задолженности возможно в индивидуальном порядке в случае длительной болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение 3).

2.2. 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:

2.2.1. в случае образования академической задолженности за четверть в течение месяца после образования академической задолженности;

2.2.2. в случае образования академической задолженности за учебный год в течение сентября учебного года, следующего за годом образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося (ч. 5 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.3. Информирование родителей (законных представителей) об академической задолженности за учебную четверть происходит посредством вручения им уведомления с результатами окончания учебного периода (четверти) (приложение 1).

2.4. В случае наличия академической задолженности за учебный год в уведомлении указывается решение Педагогического совета, на котором принято соответствующее решение (приложение 2).

Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение Педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся *не позднее пяти дней* после проведения Педагогического совета, на котором принято соответствующее решение.

2.5. В личное дело учащегося ставится неудовлетворительная отметка за учебный год и в соответствующей графе делается запись «Переведен(а) с академической задолженностью в ...класс»).

2.6. Классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о сроках ликвидации академической задолженности не позднее:

2.6.1. не позднее двух рабочих дней после окончания четверти;

2.6.2. не позднее 1 июля текущего года.

2.7. Аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, осуществляется учителем-предметником по материалам, согласованным с методическим советом.

2.8. Для ликвидации академической задолженности издается приказ (приложение 6).

2.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в школе создается соответствующая комиссия:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется директором в количестве не менее трех человек;
- персональный состав комиссии утверждается приказом директора.

2.9.1. Учащийся, родители (законные представители) вправе потребовать включения в предметную комиссию педагогов из другой образовательной организации.

2.9.2. Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации учащихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) (приложение 7).

2.10. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю) за учебный период

2.11. По окончании сроков ликвидации академической задолженности, установленных планом, указанным в пункте 2.3. Положения, издается приказ о результатах ликвидации академической задолженности (приложение 8).

2.12. Результаты промежуточной аттестации заносятся в классные журналы.

2.13. Родителям (законным представителям) учащегося выдается справка о прохождении программного материала, о результатах ликвидации академической задолженности (приложение 10).

2.14. В случае сдачи академической задолженности за учебный год делается запись

2.14.1. в личном деле учащегося («Академическая задолженность по ... за ... класс ликвидирована, отметка ... (...) (приказ от ... №...), рядом с неудовлетворительной отметкой ставится отметка, полученная при аттестации;

2.14.2. в классном журнале (в Сводной ведомости учета успеваемости в графе «Решение педагогического совета»): «перевести в ...класс, протокол от...№...»).

2.15. В случае неявки учащегося на сдачу академической задолженности родители информируются посредством вручения им уведомления о неявке учащегося (приложение 9)

2.16. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования в течение года с момента ее появления, по усмотрению их родителей (законных представителей) и на основании их заявления могут быть:

- оставлены на повторное обучение;

- переведены на обучение по адаптированной общеобразовательной программе (АООП) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- переведены на обучение по индивидуальному учебному плану (в пределах осваиваемой образовательной программы) в порядке, установленном Положением об индивидуальном учебном плане школы.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

- обязаны создать учащемуся условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить право выбора продолжения образования в случае неликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение учащимися плана ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение учащимися сроков ликвидации академической задолженности.

3.2. Учащийся:

3.2.1. Имеет право:

- пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, не включая время болезни;
- получать консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;
- ознакомиться с планом ликвидации академической задолженности;
- получать задания для подготовки к промежуточной аттестации.

3.2.2. Обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения;
- уведомить родителей (законных представителей) под подпись о решении педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся не позднее пяти дней после проведения педагогического совета, о сроках ликвидации академической задолженности согласно п. 2.5. (Приложение 2);
- при условии ликвидации или неликвидации задолженности оформить запись в классном журнале и личном деле учащегося.

3.4. Председатель методического совета согласовывает контрольное задание для аттестации учащегося.

3.5. Члены предметной 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.

3.6. *Администрация Школы* создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает право выбора продолжения образования в случае неликвидации академической задолженности.

**Уведомление
для родителей об академической задолженности за четверть**

Уважаемые _____
(ФИО родителей)
Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО обучающегося)
учени _____ класса, имеет академическую задолженность за учебный период
с " _____ " _____ 20__ г. по " _____ " _____ 20__ г. по

(предметы, по которым имеется академическая задолженность)

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» учащийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

- в течение месяца после образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося

Классный руководитель: _____ / _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Ознакомлены: _____
(Ф. И. О. родителей, законных представителей) (подпись)

**Уведомление
для родителей об академической задолженности за учебный год**

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

учени _____ класса, имеет академическую задолженность за
учебный год по _____

(предметы, по которым имеется академическая задолженность)

Основание: решение Педагогического совета об академической задолженности и
условном переводе от _____ № _____.

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об
образовании в РФ» учащийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти
промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине
(модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей
образовательную деятельность:

- в течение сентября учебного года, следующего за годом образования
академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося

Классный руководитель: _____ /
(подпись) (Ф. И. О.)

Ознакомлены: _____
(Ф. И. О. родителей, законных представителей) (подпись)

Заявление о ликвидации академической задолженности

Директору
МБОУ «Большебрусаянская СОШ № 7»
В.В.Глушковой

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

Тел. _____

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по
предмету(ам): _____
за курс _____ класса моему сыну(дочери), _____
_____, учащемуся (учащейся)
_____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности _____

« ____ » _____ 20 __ г.

подпись

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большебрусянская СОШ № 7»

ЛИСТ
индивидуальной работы по ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. учащегося, класс

предмет, Ф.И.О. учителя – предметника

№ п.п.	Полученное задание	Дата получения задания	Срок исполнения	Оценка	Примечание

Заключение учителя – предметника

Подпись учителя – предметника _____ / _____ /

СОСТАВЛЕНО

Учитель _____

предмет

/

« _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

/

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН

ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

по _____

предмет

Ф. И. О. ученика

ученика(цы) _____ класса за _____

период, за который образовалась задолженность

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях (индивидуальные дополнительные занятия, дифференцированные задания, тематический контроль).	Сроки проведения (указать период)	Формы контроля по каждой теме	Дата проведения

Ответственность за своевременную явку учащегося(ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

С планом ознакомлены:

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
подпись Ф. И. О. ученика

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
подпись Ф. И. О. родителя (законного представителя)

проведена _____ 20 ____ года

Отметка: _____ / _____ /

Учитель: _____ / _____

ПРИКАЗ

Приказ о организации ликвидации
академической задолженности

На основании ст. 58.п.5 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», заявления родителей (законных представителей) в соответствии с Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с учащимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большебрусаянская СОШ № 7», утвержденного приказом от №, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся:

№ п/п	Ф. И. учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

2. Классному руководителю довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

4. Членам комиссии:

- присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

5. Заместителю директора по УВР:

- подготовить для проведения аттестации протокол;
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы.

6. Председателю комиссии:

- утвердить материалы для итоговой аттестации;
- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии.

7. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола оставляю за собой.

ПРОТОКОЛ

промежуточной аттестации за курс _____ класса

ФИО учащегося _____

по _____

Ф. И. О. председателя экзаменационной комиссии _____

Ф. И. О. экзаменующего учителя _____

Ф. И. О. ассистентов _____

На экзамен явились из _____ допущенных к нему _____ человек.

Не явились на экзамен _____ человек

Ф. И. О. неявившихся _____

Экзамен начался в ____ часов ____ минут. Экзамен закончился в ____ часов ____ минут.

Результат экзамена

№ п/п	Ф. И. О. учащегося	Вариант	Отметка
1.			
2.			

Особое мнение членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзамена и решение
экзаменационной _____ комиссии

Дата проведения экзамена _____

Дата внесения в протокол отметок _____

Председатель комиссии _____

Экзаменующий учитель _____

Ассистенты _____

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г. № ____

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ № « _____ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими (не ликвидировавшим) академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	итоговая оценка

2. Классным руководителям:

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

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося _____ класса

ФИ учащегося

Администрация МБОУ «Большебрусаянская СОШ № 7» ставит Вас в известность о том, что «__» _____ 20__ года в __ ч __ мин в кабинете №__ состоялась передача академической задолженности по _____ за предыдущий год обучения (____ класс).

Учащийся _____ на передачу академической задолженности **не явился**.

«____» _____ 20__ г.

Директор _____ В.В.Глушкова

Заместитель директора по УВР _____ О.А.Кокорина

Классный руководитель _____ / _____

Родители (законные представители)

_____/_____

СПРАВКА

о прохождении программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за 20__/__ учебный год

Выдана

(фамилия, имя, отчество)

за курс __ класса в том, что он (она) в период с "__" _____ 201__ г. по
"__" _____ 201__ г. показал(а) следующие результаты фактического
уровня знаний по учебному предмету учебного плана в соответствии с
федеральными государственными образовательными стандартами.

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения

Директор

В.В.Глушкова

МП