

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №11»

Принято  
на педагогическом совете  
МБОУ СОШ №11  
Протокол №10 от 30.05.19



Утверждаю:  
директор МБОУ СОШ №11  
Францева О.В.  
Приказ №1159-З от 30.05.19

Согласовано:  
Председатель  
Управляющего совета  
МБОУ СОШ №11  
Мосолова С.В. Мосолова С.В.  
Протокол №6 от 30.05.19

# ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о ликвидации академической задолженности**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ глава 6 статья 58.

1.3. Основная цель:

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

### **II. Порядок организации**

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.2. Классные руководители информируют родителей (законных представителей) в письменной форме об имеющейся академической задолженности обучающегося (приложение 1).

2.3. Родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора с просьбой провести аттестацию по ликвидации академической задолженности в определенные сроки (приложение 2).

2.4. Согласно заявлению родителей (законных представителей) и положению о проведении промежуточной аттестации организуется промежуточная аттестация по предметам, по которым у обучающегося имеется академическая задолженность. По итогам аттестации оформляется протокол (приложение 3).

2.5. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение 4).

2.6. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации.

2.7. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности»

(приложение 5). Результаты аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

2.8. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки, то, по согласию с родителями (законными представителями), ученик остается 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 (пишется заявление, приложение 6).

2.9. На основании решения родителей (законных представителей) педагогический совет выносит решение либо об оставлении на повторное обучение, либо о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану. На основании решения педагогического совета издается соответствующий приказ директора школы.

### **III. Права и обязанности субъектов образовательных отношений**

3.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

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

- дважды попробовать ликвидировать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной (отрицательной) 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 \_\_\_\_\_ (не) ликвидирована  
( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

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

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

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе подготовить материалы для проведения аттестации.

3.5. Председатель комиссии организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки.

3.6. 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 бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №11»

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

учащегося(ейся) \_\_\_\_\_ класса МБОУ СОШ № 11

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. учащегося(ейся))

Уведомляем Вас об имеющейся у вашего ребенка академической задолженности за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год по следующим предметам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Решением педагогического совета (протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_) в следующий класс переводится с ликвидацией академической задолженности. В соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и «Положением о ликвидации академической задолженности» (приказ №\_\_ от \_\_\_\_\_) обучающийся имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)) дважды попробовать ликвидировать академическую задолженность.

Директор МБОУ СОШ №11 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(дата)

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

Приложение 2.

Директору МБОУ СОШ №11  
Францевой О.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО родителей (законных  
представителей))

заявление.

Прошу провести аттестацию по ликвидации академической  
задолженности моему ребенку \_\_\_\_\_  
учащемуся \_\_\_\_\_ класса по предмету (предметам)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в следующие сроки \_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №11»

## ПРОТОКОЛ

### ликвидации академической задолженности

ФИО председателя комиссии: \_\_\_\_\_

ФИО 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	предмет	класс	оценка за аттестацию
1.				

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

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

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

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №11»

(МБОУ СОШ №11)

### ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№\_\_\_

#### О ликвидации академической задолженности

По итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года имели академическую задолженность: ....., ....., .... . На основании Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58), «Положения о ликвидации академической задолженности» согласно поданных заявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи

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

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

Францева О.В.



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №11»

(МБОУ СОШ №11)

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с приказом \_\_\_\_\_ на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать (не) ликвидировавшими академическую задолженность следующих обучающихся:

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 (законных представителей) и обучающихся.

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

Директор школы

Францева О.В.

Приложение 6.

Директору МБОУ СОШ №11  
Францевой О.В.

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

заявление.

В связи с неустраненной академической задолженностью по предмету  
(предметам) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
прошу оставить моего ребенка \_\_\_\_\_

на повторное обучение в \_\_\_\_ классе в 201\_\_ - 201\_\_ учебном году .

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_