

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Верх-Рождественская основная общеобразовательная школа»  
МБОУ «Верх-Рождественская основная общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Верх-Рождественская ООШ»

(протокол от 07.04. 2023 г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ  
«Верх-Рождественская ООШ»  
Л.Ф. Шустова



СОГЛАСОВАНО  
Родительским комитетом  
МБОУ «Верх-Рождественская ООШ»

(протокол от 07.04.2023 №2)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ  
ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
ЗАДОЛЖЕННОСТИ В МБОУ «ВЕРХ-РОЖДЕСТВЕНСКАЯ ООШ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) регулирует порядок организации и проведение мероприятий с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Верх-Рождественская основная общеобразовательная школа» (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом ОО;
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам в МБОУ «Верх-Рождественская ООШ»;
- Иными локальными актами ОО.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном ОО.

1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ОО.

1.7. Педагогический коллектив ОО и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

## **2. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом ОО.

2.2. Педагогическим советом ОО на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного образования.

2.3. В протоколе Педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку.

2.4. На основании решения Педагогического совета издается соответствующий приказ.

2.5. Родители (законные представители) условно переведённого обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объеме учебного материала (не позже 5 рабочих дней со дня проведения Педагогического совета).

2.6. Академическая задолженность условно переведенными обучающимися ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.

2.7. Форма ликвидации академической задолженности определяется ОО самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачета, контрольной работы, теста и др.

2.8. Заместитель директора готовит проект приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц, ответственных за ее подготовку и проведение.

2.9. При проведении промежуточной аттестации во второй раз приказом директора ОО

создается Комиссия. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося, и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе, а также представитель администрации (Приложение 3).

2.10. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по ОО «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся (Приложение 4).

### **3. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам учебного года**

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

3.2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5 класс).

3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора ОО и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.4. ОО обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ликвидации. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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

4.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
- соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.

4.2. Обучающийся: Имеет право:

- получить по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов первого испытания.

Обязан:

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

4.3. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:

- содержание настоящего Положения;
- решение Педагогического совета ОО об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
- сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;
- при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в журнале и личном деле обучающегося.

4.4. Учитель-предметник обязан:

- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).

4.5. Председатель комиссии (при ее формировании):

- организует работу комиссии в указанные сроки;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

#### 4.6. Члены комиссии:

- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
- заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

#### 5. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

5.1. После ликвидации академической задолженности заполненный график ликвидации академической задолженности прикрепляется в личное дело (личную карту) обучающегося, а ксерокопия графика ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

5.3. Директор ОО на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

5.4. Классный руководитель:

- фиксирует решение Педагогического совета в итоговой ведомости распечатанного электронного журнала текущего учебного года. Например, для обучающегося 8 класса: *ликвидирована академическая задолженность за 7 класс по математике, переведен в 8 класс, протокол №.... от .....*

или для выпускного класса:

*ликвидирована академическая задолженность за 9 класс по геометрии, допущен к итоговой аттестации, протокол № ... от...*

- знакомит родителей (законных представителей) с решением Педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

#### 6. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

6.1. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением Педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускного 9 класса не допускаются к ГИА.

Запись в классном журнале, в ведомости успеваемости: *Не переведен, протокол № ... от ...*

В последствии, по заявлению родителей (законных представителей): *Оставлен на повторный курс обучения, протокол № ... от ...*

Или для выпускников 9 класса: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол № ... от ...*

6.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности:

- оставляются на повторное обучение (Приложение 5);
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.3. Учащиеся 4 и 9 классов, не ликвидировавшие академическую задолженность, оставляются на повторный курс обучения без согласия родителей (законных представителей).

6.4. Если у обучающегося 4 или 9 классов не закрыта академическая задолженность за предыдущие годы, обучающийся возвращается на тот этап обучения, где образовалась задолженность.

#### 7. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам четверти, полугодия

7.1. Основание для установления порядка и срока ликвидации академической задолженности: учащиеся, длительно имеющие неликвидированную промежуточную неудовлетворительную аттестацию по предмету, не могут качественно, в соответствии с

минимальным образовательным стандартом продолжать изучение данного предмета.

7.2. Сроки ликвидации задолженностей за четверти:

- за I четверть – до 15 мая;
- за II четверть – до 15 мая;
- за III четверть – до 15 мая
- за IV четверть – до 10 июня.

7.3. Учителя-предметники, имеющие обучающихся с академической задолженностью, готовят пакет документов в соответствии с Положением о работе с неуспевающими учащимися.

7.4. Продление сроков ликвидации текущих задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

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

7.6. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть, полугодие, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом школы, до 10 июня текущего года. Сообщить о своем несогласии родители должны в срок до 31 мая.

7.7. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

7.8. Ответственность за ликвидацию промежуточной задолженности несут учащийся и его родители (ч.3. и ч.4. ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

7.9. Контроль своевременности ликвидации промежуточной задолженности осуществляет классный руководитель учащегося.

7.10. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной (Приложение б).

### **8. Аттестация условно переведённых учащихся**

8.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

8.2. Решение о переводе учащегося принимается Педагогическим советом.

8.3. В личное дело предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).

8.4. Обучающиеся в ОО по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному плану.

8.5. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в ОО.

### **9. Ведение документации**

9.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради, оформленной угловым штампом ОО.

9.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в ОО 1 год.

9.3. Учащиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в

составе того класса, в который переведены.

9.4. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

#### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора ОО.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Верх-Рождественская основная общеобразовательная школа»  
МБОУ «Верх-Рождественская ООШ»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об академической задолженности**

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_  
Администрация МБОУ «Верх-Рождественская ООШ» доводит до Вашего сведения,  
что Ваш сын (дочь)

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса по итогам 202\_\_ - 202\_\_ года имеет неудовлетворительные оценки  
по следующим предметам:

и решением Педагогического совета (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) переводится в  
\_\_\_\_\_ класс условно с академической задолженностью по предмету(ам):

На основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата \_\_\_\_\_

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата ознакомления \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕРХ-РОЖДЕСТВЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «Верх-Рождественская ООШ»)**

**ПРИКАЗ**  
с.Верх-Рождество

00.00.202...

№

**О создании комиссии по передаче  
академической задолженности**

На основании Федерального закона РФ от 29.12.2019 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года № 1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по \_\_\_\_\_ в составе:

Председатель комиссии:

директор МБОУ «Верх-Рождественская ООШ» – \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

заместитель директора по УВР – \_\_\_\_\_

учитель \_\_\_\_\_

2. Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

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

Директор МБОУ «Верх-Рождественская ООШ» \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Верх-Рождественская основная общеобразовательная школа»  
МБОУ «Верх-Рождественская ООШ»**

Протокол № \_\_\_\_  
ликвидации академической задолженности

от \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Присутствовало: \_\_\_\_ человек

Форма проведения:

(пакет с материалом прилагается к протоколу)

Имеют академическую задолженность по предмету \_\_\_\_\_ человек.

На аттестацию явились \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№ п/п	ФИО обучающегося	Оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Председатель комиссии

Подпись

ФИО

Члены комиссии

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕРХ-РОЖДЕСТВЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «Верх-Рождественская ООШ»)**

**ПРИКАЗ**  
с. Верх-Рождество

00.00.202...

№

**О результатах ликвидации  
академической задолженности**

В соответствии с приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ № п. «Считать переведенными условно (с возможностью сдать предметы)» на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности и на основании решения Педагогического совета (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ года)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классным руководителям (ФИО, класс):

- внести соответствующие записи в классный журнал.
- довести данный приказ до ведения родителей/ законных представителей и обучающихся.

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

Директор МБОУ «Верх-Рождественская ООШ» \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, \_\_\_\_\_,

ФИО родителя (законного представителя)

в связи с академической задолженностью по \_\_\_\_\_

моего \_\_\_\_\_ (моей) \_\_\_\_\_ сына \_\_\_\_\_ (дочери)

\_\_\_\_\_ по итогам 20

\_\_\_ - 20 \_\_\_ учебного года, даю согласие на повторное обучение его (ее) в \_\_\_\_\_ классе

в 20 \_\_\_ - 20 \_\_\_ учебном году.

Дата

Подпись

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Верх-Рождественская основная общеобразовательная школа»  
МБОУ «Верх-Рождественская ООШ»

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ класса.

Администрация МБОУ «Верх-Рождественская ООШ» ставит Вас в известность о том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ час.

состоялась передача \_\_\_\_\_ академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год ( \_\_\_\_\_ класс).

Обучающийся \_\_\_\_\_ на передачу академической задолженности не явился.

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

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Родители / законные представители \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Верх-Рождественская основная общеобразовательная школа»  
МБОУ «Верх-Рождественская ООШ»**

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_  
Администрация \_\_\_\_\_ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верх-Рождественская основная общеобразовательная школа» доводит до Вашего сведения, что учащийся/учащаяся \_\_\_\_\_ класса

за \_\_\_\_\_ четверть/полугодие имеет неудовлетворительные оценки по следующим предметам:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор МБОУ «Верх-Рождественская ООШ»:

\_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР

\_\_\_\_\_

Классный  
руководитель:

\_\_\_\_\_

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_ (подпись родителей)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕРХ-РОЖДЕСТВЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
(МБОУ «Верх-Рождественская ООШ»)**

**ПРИКАЗ**  
с.Верх-Рождество

00.00.202

№ \_\_\_\_\_

**«О результатах ликвидации  
академической задолженности»**

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности за \_\_\_ четверть /полугодие и решения педагогического совета (протокол № \_\_\_ от \_\_\_ года)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность за \_\_\_\_\_ четверть/ полугодие

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Учителям-предметникам внести соответствующие записи в классный журнал.

3. Классным руководителям довести данный приказ до ведения родителей/ законных представителей и обучающихся.

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

Директор МБОУ «Верх-Рождественская ООШ» \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены: