

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета школы  
Протокол № 1  
от « 30 » августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МОУ «Вохомская СОШ»  
\_\_\_\_\_ / Окуловская Е.П.  
Приказ № 1dd  
от « 31 » августа 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ликвидации академической задолженности**  
**в муниципальном общеобразовательном учреждении**  
**«Вохомская средняя общеобразовательная школа»**  
**Вохомского муниципального района Костромской области**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, права и обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано на основании  
- ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

---

1.3. Основная цель:

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

## 2. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

2.2. 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 (1 срок – до конца сентября, 2 срок – до конца 1 четверти) в пределах одного года с момента образования академической задолженности, но не позднее 1 учебной четверти следующего учебного года. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся.

2.5. Директором школы издается приказ (**Приложение №1**) «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.6. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории. По результатам промежуточной аттестации оформляется протокол (**Приложение №2**).

2.7. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (**Приложение 3**),

результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся.

2.8. Обучающиеся образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст. 58 Закона об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ).

### 3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

#### 3.1. Родители (законные представители):

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

#### 3.2. Обучающийся:

##### 3.2.1. имеет право:

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

##### 3.2.2. обучающийся обязан:

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

#### 3.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной (через дробь) отметкой отметку, полученную при аттестации (в журналах начальной школы) или отметка за промежуточную аттестацию выставляется в графе, следующей за годовой оценкой («академическая задолженность»), и выставляется итоговая оценка (в журналах 5-11 класса).

В личном деле обучающегося выставляется соответствующая оценка.

#### 3.4. Учитель – предметник обязан:

- составить план ликвидации академической задолженности у ученика;
- сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности (**Приложение №4**);
- провести необходимые консультации.

#### 3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии.

- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

### 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 росписью (**Приложение №5**).

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Вохомская средняя общеобразовательная школа»  
Вохомского муниципального района Костромской области**

**Приказ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

№ \_\_\_\_\_

**О ликвидации академической задолженности**

По итогам 20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебного года ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса имел (а) академическую задолженность по \_\_\_\_\_

(указать предмет(ы). На основании закона РФ №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план ликвидации академической задолженности.
2. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности:

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

2. Утвердить следующий состав комиссий по ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Состав комиссии (учитель-предметник, учитель-ассистент, председатель)
1				
2				

3. Классным руководителям:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

Директор школы \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ**  
 проведения промежуточной аттестации  
 по ликвидации академической задолженности

у ученика (цы) \_\_\_\_\_ (указать класс, ФИ ученика)  
 по \_\_\_\_\_ (указать предмет)

Дата проведения : \_\_\_\_\_

Учитель-предметник: \_\_\_\_\_

Учитель-ассистент: \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_

№п/ п	Фамилия, имя обучающегося	Отметка*
1		

- Отметка выставляется цифрой с расшифровкой (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Дата заполнения протокола: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ассистент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Вохомская средняя общеобразовательная школа»  
Вохомского муниципального района Костромской области

Приказ

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

№ \_\_\_\_

О результатах ликвидации  
академической задолженности

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № « \_\_\_\_ »  
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

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 УР

\_\_\_\_\_

Директор школы

\_\_\_\_\_

**Оформление материалов по промежуточной аттестации**

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВОХОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОХОМСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА»

ВОХОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

157760, Костромская область, Вохомский район,  
п.Вохма, ул.Советская, д.70

Тел. (49450) 2-15-60, 2-15-69

e-mail: school-voh@yandex.ru

ИНН/КПП 4410001460/441001001

ОГРН 1024402432757 ОКПО 25948823

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

МОУ «Вохомская СОШ»

Задание по \_\_\_\_\_  
ученика \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_ для подготовки к ликвидации  
академической задолженности

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_

---



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВОХОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВОХОМСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА»

ВОХОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

157760, Костромская область, Вохомский район,  
п.Вохма, ул.Советская, д.70

Тел. (49450) 2-15-60, 2-15-69

e-mail: school-voh@yandex.ru

ИНН/КПП 4410001460/441001001

ОГРН 1024402432757 ОКПО 25948823

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Письменная работа

по \_\_\_\_\_

(предмет)

за курс \_\_\_\_\_ класса

(ликвидация академической задолженности)

учащегося МОУ «Вохомская СОШ»

ученика \_\_\_\_\_ класса

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