

Аракчеева  
Алла  
Викторовна

Подписано цифровой подписью: Аракчеева Алла Викторовна  
DN: c=RU, o=Кировский край, ou=Ставропольский край, ou=Кировский край, ou=Директор,  
ou=Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 имени С.Н. Кравцова, ou=Ленинградский район,  
ou=Ставропольский край, ou=Кировский край, ou=Директор, ou=Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 имени С.Н. Кравцова, ou=Ленинградский район, ou=Ставропольский край, ou=Кировский край, ou=Директор  
Викторовна  
Дата: 2023.10.17 09:05:48 +03:00

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12  
ИМЕНИ С.Н.КРАВЦОВА  
СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
Протокол от 30 августа 2023 г. № 1  
Председатель педагогического совета  
\_\_\_\_\_ А.В.Аракчеева

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы  
\_\_\_\_\_ А.В.Аракчеева  
Приказ от 31 августа 2023 г. № 337/1 - осн.



**Положение**

**О ликвидации академической задолженности учащихся  
МБОУ СОШ № 12 по учебным предметам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2013 №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.03.2021 № 115 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ СОШ № 12

1.2 Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации задолженности, обязанности участников образовательных отношений.

**1.3 Основная цель:**

- предоставление обучающимся права ликвидировать академическую задолженность;  
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности учащимися.

1.4 Учащимися, имеющими академическую задолженность, считаются лица, не освоившие в полном объеме по одному или нескольким учебным предметам образовательную программу по итогам учебного года.

**2. Порядок организации академической задолженности учащимися.**

2.1. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые приказом по МБОУ СОШ №12, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.2. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету). Форма проведения аттестации по предмету определяется Педагогическим Советом и доводится до сведения родителей (законных представителей) учащегося.

2,3. При условии положительной аттестации, учащийся считается переведенным в данный класс, о чем в классном журнале оформляется 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 \_\_\_\_\_ ликвидирована.

Отметка \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(дата внесения записи)

Запись заверяется печатью.

В личном деле обучающегося делается запись: «Академическая задолженность ликвидирована». Заверяется подписью директора. В личное дело вкладывается выписка из приказа о ликвидации академической задолженности.

2.4. Учащемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности, дается право на повторное прохождение аттестации.

2.5. В случае если учащийся не смог ликвидировать академической задолженности, то по усмотрению его родителей (законных представителей) он оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному плану. Решение по данному вопросу принимается Педагогическим Советом.

2.6. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности (Приложение 1)

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

2.8. Директор издает приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием предметов, сроков, ответственных лиц (Приложение 2).

2.9. Комиссия, назначенная приказом, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 4).

2.10. По окончании работы комиссии издается приказ по МБОУ СОШ №12 «О результатах ликвидации задолженности» (Приложение 3). Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся,

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

3.1. Родители (законные представители):

подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности (Приложение 5);

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации; несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Учащийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;  
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;

- получить необходимые консультации;

3.2.2 обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

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

3.4. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью:

- готовит текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест); - проводит по запросу необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;  
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки; 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:

- проводят аттестацию в соответствии со сроками;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

4. Документация.

4.1. На учащегося, имеющего академическую задолженность, оформляется пакет документов:

- заявление родителей о ликвидации академической задолженности учащимся;
- извещение об ответственности родителей (законных представителей) за ликвидацию академической задолженности;
- извещение о сроках и форме ликвидации академической задолженности;
- контрольные работы, выполненные учащимся;
- копия приказа «О результатах ликвидации задолженности» (хранится в личном деле).

МУНИЦИПАЛЬНО БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12  
ИМ. С.Н.КРАВЦОВА  
СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын /дочь/

Учени \_\_\_\_\_ класса по итогам 20\_\_-20\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные результаты по учебным предметам: \_\_\_\_\_

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно с академической задолженностью по данным (у) предметам(у).

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (ст. 58) и Положением «О ликвидации академической задолженности учащихся МБОУ СОШ № 12 по учебным предметам», учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации задолженности:

- в течение учебного года до 1 декабря;
- получить необходимые консультации.

Форма ликвидации задолженности: очная/заочная (дистанционно)

Классный руководитель:

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Подпись родителей: \_\_\_\_\_/  
/дата/

Задание для подготовки по ликвидации академической задолженности получено

Подпись родителей \_\_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНО БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12  
ИМ. С.Н.КРАВЦОВА  
СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН  
ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_-осн.

\_\_\_\_\_

станция Ленинградская

О ликвидации академической задолженности

Во исполнении решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ об условном переводе учащегося \_\_\_\_\_ класса Ф.И.О., на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58), «Положения о ликвидации академической задолженности учащихся МБОУ СОШ № 12» по учебным предметам», согласно поданных заявлений родителей (законных представителей) п р и к а з ы в а ю:

1. Разрешить Ф.И.О. учащегося ликвидировать академическую задолженность.
2. Провести аттестационную работу по ликвидации академической задолженности Ф.И.О. учащегося, условно переведенного в \_\_\_\_\_ класс до 1 октября 20\_\_\_\_ года.
3. Установить второй срок ликвидации академической задолженности до 1 декабря 20\_\_ года, в случае, если учащийся с первого раза не ликвидировал академическую задолженность,
4. Установить время начала выполнения работы — третий урок первой смены. Время, выделенное на организационный момент, в продолжительность работы не включается. Использование справочных материалов при выполнении работы не допускается.  
- 09.55-10.00 — инструктаж по процедуре проведения контрольной работы;  
10.00-10.40 - выполнение контрольной работы.
5. Ф.И.О., заместителю директора по УВР, курирующему (название предмета), подготовить текст работы по (название предмет) за курс класса.
6. Ф.И.О., ответственной за проведение КР распечатать текст работы и организовать проведение аттестационной работы в \_\_\_\_\_ кабинете.
7. Назначить комиссию в составе:  
Председатель комиссии —  
Учитель  
Ассистент
8. Провести проверку аттестационной работы по (название предмета) Ф.И. О. учащегося учителями — предметниками (Ф.И.О. учителей в количестве 2) под руководством Ф.И.О., заместителя директора по УВР
9. По результатам аттестационной работы издать приказ о переводе Ф.И.О. учащегося \_\_\_\_\_ класс.
10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 12

А.В.Аракчеева

МУНИЦИПАЛЬНО БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12  
ИМ. С.Н.КРАВЦОВА  
СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

станция Ленинградская

**О результатах ликвидации задолженности**

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_ -осн. на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности п р и к а з ы в а ю:

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 записи о ликвидации академической задолженности в соответствии с п. 2.3 «Положения о ликвидации академической задолженности учащихся МБОУ СОШ N212» по учебным предметам.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 12

А.В. Аракчеева

# ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности

по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №212 им. С.Н.Кравцова станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район**

Фамилия, имя, отчество председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество аттестующего учителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ассистентов \_\_\_\_\_

На экзамен явились допущенные к нему \_\_\_\_\_ человек, не явились \_\_\_\_\_ человек.  
Фамилии и имена неявившихся \_\_\_\_\_

Экзамен начался в \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин Закончился в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Форма	Оценка	Итоговая оценка

Особые мнения об оценках отдельных учащихся \_\_\_\_\_

Запись в случаях нарушений установленного порядка экзаменов и решение экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Дата внесения оценок в протокол « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Аттестующий учитель \_\_\_\_\_

Ассистенты: \_\_\_\_\_

Директору МБОУ СОШ № 12  
А.В.Аракчеева

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету(ам)

\_\_\_\_\_  
за курс \_\_\_\_\_ класса моему (ей) сыну (дочери) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО родителя