

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1**

**П Р И К А З**

15 апреля 2021 года

№III1-13-348/1

г. Сургут

Об утверждении Положения  
о ликвидации академической  
задолженности обучающихся  
в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 1  
в новой редакции

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 442 от 28.08.2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» на основании решения Управляющего совета (протокол № 11 от 10.04.2021 г.), решения педагогического совета (протокол № 8 от 10.04.2021 г.).

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 в новой редакции.

2. Признать утратившим силу Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1, утвержденное приказом от 01.09.2018 № 12-ш1-13-582/18.

3. Назначить:

3.1. Аистову В.В., Сидорову И.Р., Булыгину Н.А., заместителей директора по учебно-воспитательной работе, ответственными лицами за осуществление информирования участников образовательных отношений по вопросам ликвидации академической задолженности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1.

4. Павленко О.О., делопроизводителю, ознакомить с данным приказом под роспись всех сотрудников школы до 20.04.2021 г.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

**Подписано электронной подписью**

Т.О. Катербарг

Сертификат:  
7E917B60CFB13DCC8DFF2107035DD42D26F34E9B  
Владелец:  
Катербарг Татьяна Осиповна  
Действителен: 13.11.2020 с по 13.02.2022

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ликвидации академической задолженности обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 в новой редакции

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Настоящее положение разработано на основании ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 442 «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: предоставление обучающимся права ликвидировать академическую задолженность; определить четкий порядок организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательных отношений.

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

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.6. МБОУ СОШ № 1 обязана создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности:

- знакомит обучающихся и родителей с планом ликвидации неуспеваемости и сроками сдачи задолженности по предмету(ам);
- формирует задания для самоподготовки обучающихся;
- использует для устранения неуспеваемости по предмету(ам) часы индивидуальной и групповой работы;
- проводит консультации по предмету(ам).

1.6. Родители (законные представители) обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования, обязаны обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.

1.7. Не допускается взимание платы с обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) за прохождение промежуточной аттестации.

#### 2. Порядок организации ликвидации академической задолженности

2.1. Классным руководителем доводится до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающегося (Приложение 1).

2.2. Директором МБОУ СОШ № 1 издается приказ о подготовке и предоставлении учителем-предметником комплекта дополнительных заданий для подготовки обучающегося к ликвидации академической задолженности и сроках ликвидации академической задолженности. Классным руководителем доводится до сведения родителей (законных представителей) под роспись сроки ликвидации академической задолженности (Приложение 2).

2.3. Для успешной подготовки к ликвидации академической задолженности с обучающимися учителями-предметниками проводится не менее двух консультаций по предмету. График проведения консультаций доводится классным руководителем до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под роспись (Приложение 3).

2.4. Учителями-предметниками, проводившими аттестацию обучающегося по ликвидации

академической задолженности, результаты ликвидации академической задолженности доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающегося под роспись (Приложение 4).

2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ СОШ № 1, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз МБОУ СОШ №1 создается комиссия, назначенная приказом директора. В состав комиссии входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель-предметник, руководитель методического объединения и (или) учитель-предметник высшей квалификационной категории. Решение предметной комиссии оформляется протоколом приема промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету (Приложение 5), и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

2.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. МБОУ СОШ №1 информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме.

2.8. По окончании работы комиссии издается приказ по школе, результаты ликвидации академической задолженности переносятся в электронный журнал за прошедший период на предметную страницу соответствующего учебного предмета.

2.9. Обучающиеся 9-х, 11-х классов, признанные освоившими образовательную программу соответствующего учебного года в полном объеме, допускаются к государственной итоговой аттестации.

### 3. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

3.1. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленными приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- получить дополнительные задания для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации (не менее двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. обязан:

- выполнить задания, полученные для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание приказов, регламентирующих подготовку и проведение аттестации по ликвидации академической задолженности;

- при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: «Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована. Отметка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.»

(дата внесения записи)

Классный руководитель \_\_\_\_\_

По данному учебному предмету выставляется в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы выполнить запись: Запись заверяется печатью.

- выставить отметку в электронном журнале.

3.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа МБОУ СОШ № 1 сформировать комплект дополнительных заданий для

подготовки обучающегося к ликвидации академической задолженности;

- в случае ликвидации академической задолженности в первый раз подготовить текст контрольного задания, в случае ликвидации академической задолженности во второй раз - подготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по учебно-воспитательной работе за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу обучающегося или его родителей (законных представителей) необходимые консультации (в пределах не менее двух учебных часов перед аттестацией).

3.5. Председатель комиссии по ликвидации академической задолженности 3.5.1. обязан:

- организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- проконтролировать присутствие членов комиссии;

- подготовить и оформить протокол проведения аттестации.

3.5.2. 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 на аттестации в соответствии со сроками;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормами работу, оценивают, результаты аттестации заверяют собственной росписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 1**

ул. Островского, 1, г. Сургут,  
Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ – Югра, 628417  
Тел. (факс) 45-78-27

А.И.Иванова

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые Алла Ивановна Иванова  
(ФИО родителей (законных представителей))

доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

Иванов Иван Иванович  
(ФИ обучающегося)

обучающий(ая)ся 10 «В» класса, по итогам 2020–2021 учебного года имеет  
неудовлетворительные отметки и решением педагогического совета в следующий  
класс переводится условно, с академической задолженностью по предмету(ам):

обществознание

В соответствии с приказом Министерством просвещения России от 28.08.2020  
№ 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной  
деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным  
программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»  
обучающийся имеет право на аттестацию по ликвидации академической  
задолженности.

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

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Ознакомлены \_\_\_\_\_

(дата)

Роспись родителей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оформляется на официальном бланке школы

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей (законных представителей))

доводим до Вашего сведения, что аттестация по ликвидации академической задолженности вашим(ей) сыном /дочерью

\_\_\_\_\_,  
(ФИ обучающегося)

обучающегося(ей)ся \_\_\_\_\_ класса, будет проведена в следующие сроки:

| № п/п | Предметы, по которым имеется академическая задолженность | Форма | Сроки ликвидации академической задолженности | Ф.И.О. ответственного учителя |
|-------|--|-------|--|-------------------------------|
| 1.    |  |       |  |                               |
| 2.    |  |       |  |                               |
| 3.    |  |       |  |                               |
| 4.    |  |       |  |                               |
| 5.    |  |       |  |                               |

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Ознакомлены \_\_\_\_\_

(дата)

Роспись родителей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оформляется на официальном бланке школы

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей))  
доводим до Вашего сведения, что для подготовки к аттестация по ликвидации  
академической задолженности вашего(ей) сына /дочери

\_\_\_\_\_,  
(ФИ обучающегося)  
обучающегося(ей)ся \_\_\_\_\_ класса, будут проведены консультации по предметам в  
следующие сроки:

| Предмет | Ответственный<br>учитель | Кабинет | Дата, время<br>первой<br>консультации | Дата, время<br>второй<br>консультации |
|---------|--------------------------|---------|---------------------------------------|---------------------------------------|
|         |                          |         |                                       |                                       |
|         |                          |         |                                       |                                       |

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Ознакомлены \_\_\_\_\_  
(дата)

Роспись родителей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Оформляется официально на бланке школы*

\*В случае успешной аттестации по ликвидации академической задолженности:

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

доводим до Вашего сведения, что ваш сын/дочь \_\_\_\_\_  
(ФИ обучающегося)

обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ класса по итогам аттестации по ликвидации академической задолженности за 20\_\_-20\_\_ учебный год

по предмету \_\_\_\_\_ получил (а) отметку \_\_\_\_\_

по предмету \_\_\_\_\_ получил (а) отметку \_\_\_\_\_

по предмету \_\_\_\_\_ получил (а) отметку \_\_\_\_\_

\*В случае неудовлетворительных результатов аттестации по ликвидации академической задолженности:

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

доводим до Вашего сведения, что ваш сын/дочь \_\_\_\_\_  
(ФИ обучающегося)

обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ класса по итогам аттестации по ликвидации академической задолженности за 20\_\_-20\_\_ учебный год

по предмету \_\_\_\_\_ получил (а) отметку \_\_\_\_\_

по предмету \_\_\_\_\_ получил (а) отметку \_\_\_\_\_

по предмету \_\_\_\_\_ получил (а) отметку \_\_\_\_\_

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012 г. обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение просим выразить в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Ознакомлены \_\_\_\_\_

(дата)

Роспись родителей: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



*Оформляется на официальном бланке школы*

Протокол  
аттестации по ликвидации академической задолженности

\_\_\_\_\_

(ФИ обучающегося, класс)

| № п/п | Предметы, по которым имеется академическая задолженность | Форма | Дата ликвидации академической задолженности | Отметка | Ф.И.О. председателя аттестационной комиссии и роспись | Ф.И.О. членов аттестационной комиссии и роспись |
|-------|--|-------|---|---------|---|---|
| 1.    |  |       |   |         |   |   |
| 2.    |  |       |   |         |   |   |
| 3.    |  |       |   |         |   |   |
| 4.    |  |       |   |         |   |   |
| 5.    |  |       |   |         |   |   |

Результаты аттестации внесены в классный журнал. \_\_\_\_\_  
(дата)

Классный руководитель: \_\_\_\_\_  
(дата)

Заместитель директора по УВР: \_\_\_\_\_