

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Матвеево-Курганская средняя общеобразовательная школа №3  
имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Ерошина**

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом  
МБОУ Матвеево-Курганской сош №3  
им. Героя Советского Союза  
А.М.Ерошина  
Протокол от 30 августа 2024г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ Матвеево-Курганской  
сош №3 им. Героя Советского Союза  
А.М.Ерошина  
А. В. Рудковская  
Приказ от 30 августа 2024 года № 240



**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей (законных  
представителей) обучающихся  
Протокол от 30.08.2024г. №1

**СОГЛАСОВАНО**

Советом обучающихся  
Протокол от 30.08.2024 г. № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ликвидации академической задолженности обучающихся  
по учебным предметам**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам (далее – Положение) МБОУ Матвеево-Курганской сош №3 им.Героя Советского Союза А.М.Ерошина (далее – школа) разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России 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»;
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
- приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- приказа Минпросвещения от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- письма Минпросвещения России от 13.01.2023 № 03-49 «О направлении методических рекомендаций»;
- устава МБОУ Матвеево-Курганской сош №3 им.Героя Советского Союза А.М.Ерошина
- положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся

1.2 Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором школы.

1.3 Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности определяет цели, процедуру ликвидации задолженности, обязанности участников образовательных отношений.

1.4 Основная цель:

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

1.5 Обучающимися, имеющими академическую задолженность, считаются лица, не освоившие в полном объеме по одному или нескольким учебным предметам образовательную программу.

## **2. Порядок организации ликвидации академической задолженности обучающимися**

2.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые приказом по школе, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.2 Аттестация обучающегося, 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 доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

2.3 При условии положительной аттестации, обучающийся 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.  
(предмет)»*

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

Запись заверяется печатью.

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

2.5 Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности, дается право на повторное прохождение аттестации.

2.6 Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности (Приложение 1). Ответственность за ликвидацию учащимися задолженности возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся.

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

2.8 Комиссия, назначенная приказом, проводит повторную аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

2.9 По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности» (Приложение 4). Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

2.10 В случае если обучающийся 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 (Приложение 5).

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

3.1. Родители (законные представители):

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

3.2. Обучающийся:

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 до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся 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.

В случае если обучающийся с первого раза не ликвидировал академическую задолженность, разрабатывает план работы по ликвидации академической задолженности

данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий (Приложение б);

### 3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует 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 подписью.

## 4. Порядок оформления школьной документации

4.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося, классном журнале.

4.2. В классном журнале фиксируется решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала прошлого учебного года:

а) выставляется годовая (четвертная) отметка на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

годовая (четвертная) отметка (т.е. «2» или н/а) / полученная отметка, подпись учителя, печать учреждения;

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка и оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости, только без подписи учителя.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе обучающегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации)

4.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

#### При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, пр. от \_\_\_\_ № \_\_»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

#### При не ликвидации задолженности:

в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2<sup>ой</sup> год» или «переведен на индивидуальное обучение»;

ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 202 – 202 учебного года имеет неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_ и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по \_\_\_\_\_.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам» учащиеся вправе

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Классный руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_.\_\_\_\_. 202 \_\_ г.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 202 – 202 учебного года имеет неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_.

Академическая задолженность не ликвидирована в предоставленные сроки. Обучающемуся предоставляется возможность пройти повторно аттестацию по предметам: алгебра, геометрия, физика в ноябре 2022 года.

Обучающийся имеет право:

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.
  
- Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей). Если академическая задолженность не будет ликвидирована повторно, обучающийся оставляется на повторное обучение;
- переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202 \_\_\_\_ г.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

Ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса, по итогам 202\_\_ – 202\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_ и решением педагогического совета в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Вашим заявлением оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_ классе.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись родителей)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 201\_\_ г.

Приложение 2  
ПРИКАЗ

\_\_ . \_\_ .20 \_\_ г

№ \_\_

**О ликвидации академической задолженности**

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

\_\_\_\_\_ (указать предмет(ы)).

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_ создать условия для ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ для обучающихся \_\_\_\_\_.
2. Учителю \_\_\_\_\_
  - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
  - разработать текст контрольного задания;
  - провести консультации для обучающихся;
  - провести промежуточную аттестацию согласно графика;
  - оформить протокол переаттестации.

3. Утвердить сроки ликвидации академической задолженности:

№	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Сроки

4. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.
5. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Директор школы



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

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к нему \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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

П/п	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Оценка за учебный год	Отметка за аттестаци ю	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки об оценке ответов отдельных обучающихся:

\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ 202 г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 202 г.

Учитель: \_\_\_\_\_

ПРИКАЗ

\_\_ . \_\_ .20 \_\_ г

№ \_\_

**О ликвидации академической задолженности**

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по УВР создать условия для ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ для обучающихся \_\_\_\_\_.
2. Создать комиссию для проведения повторной аттестации в следующем составе:  
\_\_\_\_\_, заместитель директора по УВР;  
\_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_, член комиссии;  
\_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_, член комиссии.
3. Провести повторную аттестацию в следующие сроки:
4. Учителю \_\_\_\_\_
  - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
  - разработать текст контрольного задания;
  - провести консультации для обучающихся;
  - оформить протокол переаттестации.
5. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.
6. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Директор школы

**Протокол**  
проведения повторной промежуточной аттестации  
по ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. председателя \_\_\_\_\_

Члены  
комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенные к нему \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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

П/п	Ф.И.О. учащегося	Предмет	Оценка за учебный год	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки об оценке ответов отдельных обучающихся:

\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ 202 г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 202 г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП

(или печать для документов)

Контрольный диктант по русскому языку  
на промежуточной аттестации

за курс \_\_\_ класса

ученика \_\_\_ класса \_\_\_

средней школы

Ф.И.О.

## ПРИКАЗ

\_\_\_. \_\_. 20\_\_ г

№ \_\_

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с приказом № \_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ «О ликвидации академической задолженности» проведена промежуточная аттестации обучающихся \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала соответствующие записи.
3. Классным руководителям:
  - 2.1. внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
  - 2.2. довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_.

Директор школы

Приложение 5.  
Директору МБОУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

заявление.

Прошу перевести моего сына / дочь/

\_\_\_\_\_ ,

учени \_\_\_\_\_ класса МБОУ \_\_\_\_\_ на обучение в форме

\_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись родителей

(законных представителей) \_\_\_\_\_

**План  
ликвидации пробелов в знаниях**

Обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету,  
курсу

по итогам \_\_\_\_\_ 202\_\_ / 202\_\_\_\_ учебного года

указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или промежуточная аттестация)

Учитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/ п	Назван ие темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контро ля по каждой теме	Дата проведен ия	Анализ проведённой работы (результативнос ть)
		Используем ый учебный материал, источники	Сроки проведен ия (указать период)			

Подпись учителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.