


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №4 города Кызыла Республики Тыва»  
Адрес: ул. Рабочая д. 58 г. Кызыл, Республика Тыва, 667001. Тел: 8(39422)-04-99  
e-mail: [school-kyzyl@mail.ru](mailto:school-kyzyl@mail.ru)

<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом МБОУ СОШ №4 г. Кызыла РТ Протокол № <u>1</u> От « <u>29</u> » <u>08</u> 2022г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом МБОУ СОШ №4 г. Кызыла РТ от « <u>29</u> » <u>08</u> 2022г. № _____ Директор <u>К.А. Масленникова</u></p> 
--	---

ПРИНЯТО  
с учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол Совета родителей  
От « 20 » 09 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ, УСЛОВНО  
ПЕРЕВЕДЕННЫМИ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС, ПО ЛИКВИДАЦИИ  
АКАДЕМИЧЕСКИЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Кызыл, 2022г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.4. Основная цель:

- предоставить учащимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательных отношений.

1.5. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на педагогическом совете классными руководителями и представителями администрации Школы.

## **2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)**

2.1. 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.

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному, двум предметам.

2.3. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.4. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.5. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.6. По согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся ликвидация академической задолженности может проводиться не более двух раз в сроки, установленные Школой, бесплатно (в сентябре, октябре)

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.8. Освоение учащимися основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя - предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

2.10. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.11. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

2.12. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2)

2.13. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

2.14. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 4)

2.15. 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 5,6)

2.16. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам, но не могут быть допущены к государственной итоговой аттестации.

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

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

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

#### **3.2. Учащийся:**

##### **3.2.1. имеет право:**

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

##### **3.2.2. учащийся 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 учащихся по учебным предметам;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации перенести в сводную ведомость учета успеваемости классного журнала отметку, полученную на повторной аттестации, в графу «Экзаменационная оценка»;
- в личном деле учащегося в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована  
(предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Переведен в \_\_\_\_\_ класс. Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Запись заверяется печатью и подписью директора школы.

#### 3.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания в учебную часть за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- при условии положительной аттестации по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации;
- в классном журнале учащегося в нижней части предметной страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована  
(предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Запись заверяется печатью и подписью директора школы.

#### 3.5. Председатель комиссии:

- организовывает работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- текст задания;
- образец подписи выполненной работы (Приложение 7);
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии

#### 3.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

3.8. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

ИЗВЕЩЕНИЕ

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_  
(ФИО учащегося)

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 учащихся по учебным предметам» учащиеся вправе

- пройти промежуточную аттестацию в пределах одного года с момента ее образования, а по согласованию с родителями (законными представителями) в сентябре, октябре;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

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

*Классный руководитель*

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
*Ознакомлен* \_\_\_\_\_

(подпись родителей) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_г.

С Положением о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам

*Ознакомлен* \_\_\_\_\_  
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись родителей) (расшифровка подписи)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены и согласны.

*Ознакомлен* \_\_\_\_\_  
(подпись родителей) (расшифровка подписи)



## ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_  
 (ФИО родителей)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет  
 неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_.  
 (ФИО учащегося)

На основании ФЗ учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по усмотрению родителей (законных представителей )

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

Классный \_\_\_\_\_

руководитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись родителей)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 201\_\_ г.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_  
 (ФИО родителей)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ 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.  
 (ФИО учащегося)

Классный \_\_\_\_\_

руководитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись родителей)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 201\_\_ г.

Приложение 4

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
общеобразовательная школа №4 г. Кызыла Республики Тыва»

«Средняя

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

__ . __ . 20 __ г	№ __
-------------------	------

**О ликвидации академической задолженности**

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

1. Заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_ создать условия для ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ для учащихся \_\_\_\_\_.
2. Назначить ответственным за проведение аттестации \_\_\_\_\_.
3. Учителю \_\_\_\_\_
  - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
  - разработать текст контрольного задания;
  - провести консультации для учащихся;
  - провести промежуточную аттестацию \_\_\_\_\_;

(дата)

  - оформить протокол переаттестации;
  - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации \_\_\_\_\_.

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

Директор школы

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №4 г. Кызыла Республики Тыва»**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

__ . __ . 20__ г	№__
------------------	-----

**О ликвидации академической задолженности**

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

1. Заместителю директора по УВР создать условия для ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ для учащихся \_\_\_\_\_.
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 учащихся;
  - оформить протокол переаттестации;
  - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации \_\_\_\_\_.(дата)
5. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
6. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Директор школы

Приложение 5

**Протокол**

Переаттестации за курс \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов 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	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.				

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и решения комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 201 г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 6

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 г.Кызыла»

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

__ . __ . 20__ г	№__
------------------	-----

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с приказом № \_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ «О ликвидации академической задолженности проведена промежуточная аттестации учащихся \_\_\_\_\_ 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 учащихся.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_.

Директор школы

Приложение 7

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.

\*Пишется класс, в который учащийся условно переведен.

**Образцы записей в классных журналах, личных делах обучающихся условно переведенных, имеющих академическую задолженность или ликвидировавших ее.**

1. «Условно переведен, решение педагогического совета протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.» - вносится в классный журнал прошлого учебного года и личное дело после решения педагогического совета по завершению учебного года.
2. По истечению срока, определенного приказом об организации работы с условно переведенными обучающимися, на основании представленных протоколов, подводятся итоги работы с условно переведенными обучающимися и принимается решение, которое фиксируется в классном журнале и личном деле обучающегося:
  - 2.1. «переведен в \_\_\_\_\_ класс, решение педагогического совета протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»
  - 2.2. «срок ликвидации задолженности продлен в связи с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»
  - 2.3. «оставлен на повторное обучение в \_\_\_\_\_ классе, решение педагогического совета протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»
  - 2.4. «продолжает получать обучение в форме \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса, решение педагогического совета протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»
3. Классный руководитель и учитель-предметник фиксируют результаты аттестации и решения педагогического совета в классном журнале прошлого года:
  - 3.1. Учитель выставляет итоговую отметку на страницу учета текущей успеваемости следующим образом: при условии положительной аттестации в клетке рядом с неудовлетворительной годовой отметкой выставляется отметка, полученная на аттестации и в нижней части страницы делается запись:

« Академическая задолженность по _____ ( указывается предмет) ликвидирована. Отметка _____ ( _____ ) Приказ № _____ от _____ Учитель _____ / _____ / Директор школы _____ / _____ / Печать
---

- 3.2. Классный руководитель выставляет итоговую отметку в сводной ведомости учета успеваемости:
  - в журналах 5-9-х классов новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка;
  - в журналах 1-4 классов оформляется также, как и на страницах учета текущей успеваемости.
- 3.3. В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер протокола и дату принятия решения о ликвидации задолженности и переводе обучающегося.
- 3.4. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносятся 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 в \_\_\_\_\_ класс, приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г»;
  - ставится печать ОО чуть ниже имеющееся 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 повторный год обучения», «переведен на обучение по адаптированным

образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

- чуть ниже №имеющейся печати, ставится печать ОО, захватывая вновь сделанную запись. л

- в классном журнале текущего учебного года на странице учета текущей успеваемости делается запись « выбыл в \_\_\_\_\_ класс», а в сводной ведомости учета успеваемости указывается « выбыл \_\_\_\_\_ класс , приказ №\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.». Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в сводной ведомости указывается « прибыл из \_\_\_\_\_ класса , приказ №\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

