

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МБОУ «Лукашевская СОШ»  
Протокол № 4 от  
\_20.02\_2018 г.

Утверждено  
приказом МБОУ «Лукашевская СОШ»  
№\_26от «21»\_02\_2018 года



## **Положение об организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности**

### **1. Общие положения**

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

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Законом РФ «Об образовании» (с последующими дополнениями и изменениями);

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

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся.

2.3. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме (приложение 3,4).

2.4. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение 5).

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (приложение 6,7). В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся (приложение 8,9).

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

#### 3.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

#### 3.2. Обучающийся:

##### 3.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение учебного года;
- на получение по запросу дополнительного задания для подготовки к аттестации;
- на получение консультации в пределах двух учебных часов перед аттестацией;
- 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 сдать академическую задолженность.

#### 3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (приложение 9).;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по УВР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить 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)

Классный руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит материалы для проведения аттестации;
- 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 (приложение 10).

3.7. 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 подписью.

#### **4. Сроки действия Положения.**

4.1. Срок действия Положения неограничен.

4.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность муниципальных органов управления образования, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.

## МБОУ «Лукашевская СОШ»

## ИЗВЕЩЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
 учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет  
 неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с  
 академической задолженностью по \_\_\_\_\_

в соответствии с законом РФ «Об образовании» и «Положением о ликвидации  
 академической задолженности».

Учащийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей)  
 на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

*Классный руководитель:*

*Ознакомлен* \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*Подпись родителей:*

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

*Подпись родителей:* \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**МБОУ «Лукашевская СОШ»  
ИЗВЕЩЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_

и решением педагогического совета, в соответствии со ст. 58 Закона РФ «Об  
образовании» оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_ классе.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директору МБОУ «Лукашевская СОШ»

Е.Л.Лебединец

От \_\_\_\_\_

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

**Заявление.**

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса сыну (дочери) \_\_\_\_\_ обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несу ответственность.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директору МБОУ «Лукашевская СОШ»

Лебединец Е.Л.

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

**Заявление.**

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса сыну (дочери)

\_\_\_\_\_, обучающемуся \_\_\_\_\_ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лукашевская средняя общеобразовательная школа»

**ПРИКАЗ**

п.Лукаши

№ \_\_\_\_\_

**О ликвидации академической задолженности**

По итогам 20 \_\_ - 20 \_\_ учебного года имели академическую задолженность: *Иванов Иван Иванович, Иванова Мария Ивановна*. На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58), Порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданных заявлений

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

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

2. Классным руководителям: . довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

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: Е.Л.Лебединец

Директору МБОУ «Лукашевская СОШ»

Лебединец Е.Л.

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

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_ класса для

\_\_\_\_\_  
(фамилия ученика)

получены.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лукашевская средняя общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

п.Лукаши

№ \_\_\_\_\_

**О результатах ликвидации  
академической задолженности**

В соответствии с приказом на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих учащихся:

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

2. Классным руководителям:

- 2.1.Внести в личные дела и классные журналы, соответствующие записи;
- 2.2.Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы:

Е.Л.Лебединец



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лукашевская средняя общеобразовательная школа»**

**Протокол**

Ликвидации академической задолженности

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

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

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

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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

П/п	Ф.И.О.	предмет	класс	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.						

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся \_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_ 20 г.

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_ 20 г.

Председатель экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лукашевская средняя общеобразовательная школа»**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

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

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

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_

и решением педагогического совета ему /ей/ продлены сроки окончания учебного  
года.

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

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую  
задолженность в течение следующего учебного года.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Подпись родителей: \_\_\_\_\_

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности  
ознакомлены.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Подпись родителей: \_\_\_\_\_



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лукашевская средняя общеобразовательная школа»**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь \_\_\_\_\_

(ФИО)

учении \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_

и решением педагогического совета в соответствии со статьей 58 закона РФ «Об образовании» оставлен \_\_ на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_ классе.

На основании ст. 58. обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей )

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Подпись родителей: \_\_\_\_\_