

Рассмотрено  
на заседании  
управляющего совета  
школы

Протокол №5 от  
«25» февраля 2020 г

Рассмотрено  
на заседании совета  
обучающихся школы

Протокол № 5 от  
«24» февраля 2020 г

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического  
совета

Протокол №3 от  
«27» февраля 2020 г

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ  
«СШ №9 с УИОП»

З.Н. Туценко  
Приказ № 94 от «17»  
апреля 2020 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся МБОУ «СШ №9 с УИОП»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее - Учреждения), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, непрошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность (текущей неуспеваемости).

#### **2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости**

2.1. Заместитель директора на основании результатов четверти, полугодия готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

2.2. С целью предупреждения по результатам четверти, полугодия, учебного года академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с обучающимися, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями

(законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 2).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по предмету, курсу, который не был освоен обучающимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором школы и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.4. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) у заместителя директора по УВР.

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

2.6. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом ступени обучения в соответствии с 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) могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.

- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

2.7. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), текущую неуспеваемость организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,

- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,

- осуществляется аттестация обучающегося.

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

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
  - родителями самостоятельно;
  - в рамках самоподготовки обучающегося.
- 2.9. Ликвидация обучающимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебной четверти текущего учебного года.
- 2.10. Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.
- 2.11. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) обучающегося; обучающийся, достигший возраста восемнадцати лет совместно с образовательной организацией.
- 2.12. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.
- 2.13. Продление сроков ликвидации обучающимся академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
- 2.14. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся.

### **3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, условно переведенных в следующий класс**

- 3.1. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».
- 3.2. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).
- 3.3. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, должен представить на согласование курирующему его заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:
- план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
  - текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

3.4. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, бесплатно.

3.4. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

3.5. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) ученика под роспись.

3.6. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы.

3.7. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

3.8. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале. Выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год (Приложение 4).

3.9. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

3.10. Обучающиеся, 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.

#### **4. Особенности условного перевода**

Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах ступеней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

#### **5. Права и обязанности субъектов образовательной деятельности.**

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

###### **5.1.1. обязаны:**

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

###### **5.1.2. несут ответственность за выполнение обучающимся**

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

##### **5.2. Обучающийся:**

###### **5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):**

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор ( в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

###### **5.2.2. обучающийся обязан:**

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

##### **5.3. Классный руководитель обязан:**

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (Приложение 5);
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 6);

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

- оформить запись в классном журнале о результатах аттестации

5.4. 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).

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;

- 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 (Приложение 7).

5.6. 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 росписью.

## **6. Порядок оформления школьной документации**

6.1. Обучающие, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале. выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год.

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

а) выставляется годовую (четвертную) отметку 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 (в журналах 5-10 кл.) и оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости, только без подписи учителя (в журналах 1-4 кл.).

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)

6.3. 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 неликвидации задолженности:

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2<sup>ой</sup> год» или «переведен на индивидуальный учебный план по предмету»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

**Срок действия Положения – до внесения новых изменений.**

## ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

**О ликвидации  
академической задолженности**

По итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / По итогам \_\_\_ четверти 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / По итогам \_\_\_ полугодия 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / учении \_\_\_ \_\_\_ класса имел академическую задолженность / текущую неуспеваемость / . На основании закона РФ «Об образовании» (ст.17.п.4), Порядка ликвидации академической задолженности / текущей неспеваемости /,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_ за организацию ликвидации задолженности / неуспеваемости / в срок до \_\_\_\_\_.
2. Классному руководителю \_\_\_\_\_ известить законных представителей \_\_\_\_\_ под роспись об академической задолженности / Текущей неуспеваемости / по \_\_\_ предметам: (*перечислить предметы*)
3. Учителям предметникам \_\_\_\_\_ (*Ф.И.О. учителей*)
  - разработать план по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
  - организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
  - подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
4. Ответственность за ликвидацию задолженности / текущей неуспеваемости / \_\_\_\_\_ (*Ф.И. учащейся*) возложить на законных представителей.
5. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности / текущей неуспеваемости / возложить на классного руководителя \_\_\_\_\_ и заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_
6. Заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора \_\_\_\_\_



**Согласовано:**

Родители (законные представители)

несовершеннолетнего учащегося

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

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

подпись

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего

учащегося

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

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Согласовано:**

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_

**План****ликвидации пробелов в знаниях**

Обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_ ,

(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

\_\_\_\_\_

по итогам \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

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

Учитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

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

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Ознакомлен родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

*Уважаемые родители!*

*Ставим Вас в известность, что Ваш (а) сын (дочь),*

*учени \_\_\_\_\_ класса*

*За \_\_\_ четверть 20\_\_ -20\_\_ учебного года получены неудовлетворительные отметки по следующим предметам \_\_\_\_\_ что является академической задолженностью. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012.г. ст 28,30, 32 п.2, ст 53 п.1 образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.*

*Подлежит устранению до \_\_\_\_\_ года*

*Зам директора по УВР \_\_\_\_\_*

*Классный руководитель \_\_\_\_\_*

*Ознакомлены, подпись родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_*

*дата \_\_\_\_\_*

Приложение 4

## СПРАВКА

**прохождения программного материала  
в период ликвидации академической задолженности/ текущей неуспеваемости/  
за 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год**

Выдана \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

в том, что он (она) в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов /ФГОС.

№ п/п	Учебный предмет, курс	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения

директор \_\_\_\_\_ Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_

Приложение 5

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

заявление.

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

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

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

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 6

### протокол

### промежуточной аттестации

### обучающихся по ликвидации академической задолженности

За какой период ликвидирует академическую задолженность \_\_\_\_\_

предмет \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

город Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра.

Фамилия, имя, отчество председателя экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество экзаменуемого учителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество ассистента \_\_\_\_\_ (в случае  
повторной аттестации)

На промежуточную аттестацию явились \_\_\_\_\_ человек, не явились \_\_\_\_\_

начало в \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин

окончание \_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.

№ п/п	Ф.И.О. ученика	Форма промежуточной аттестации	Отметка	Итоговая отметка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Дата ликвидации академической задолженности « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Экзаменующий учитель \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Ассистент \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

**О результатах ликвидации  
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ №  
« \_\_\_\_\_ », на основании результатов аттестации по ликвидации  
академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. 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 внести соответствующие записи;

- 2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

---

Директор