

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 23»

ПРИНЯТО

На заседании  
педагогического совета  
Протокол № 15  
от 07.07.2023

РАССМОТРЕНО

На заседании  
Управляющего совета  
Протокол №7 от 07.07.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Гимназия №23»  
М.С.Торлышкин



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ликвидации академической задолженности**  
*/в новой редакции от 07.07.2023г./*

**1. Общие положения**

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности – документ, разработанный на основании следующих нормативных документов:

- ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58,59);
- Положения о формах и порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования;

Положению о промежуточной аттестации обучающихся учащихся 2–8-х и 10 классов;

- Устава гимназии.

1.2. Настоящее положение принято и утверждено с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) обучающихся, Управляющего совета образовательной организации

**2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности**

2.1. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

2.2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5, 10 классы).

2.3. Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность по предметам.

Директор гимназии на основании решения педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора гимназии по учебно-воспитательной работе за создание условий для ликвидации учащимися задолженности в течение следующего учебного года.

2.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора гимназии (Приложение 2) и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создаётся предметная комиссия.

В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе, а также представитель администрации. Комиссия, назначенная приказом, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

2.5. Образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью:

- готовит текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест);
- проводит по запросу необходимые консультации.

В случае, если учащийся 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 5);

#### 2.7. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает 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.

2.8. Родителям (законным представителям) обучающегося должно быть своевременно, в июне учебного года, вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках и решении педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс (Приложение 1). Ответственность за вручение сообщения возлагается на классного руководителя. Сообщение с подписью родителей (законных представителей) хранится в личной карте обучающегося.

2.9. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовка обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций учащегося в течение учебного года сообщается учителем администрации гимназии не позднее 1 сентября текущего учебного года.

2.10. Заместитель директора гимназии по учебно-воспитательной работе совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем и учителем-предметником определяет порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия.

2.11. Учитель-предметник, принимающий академическую задолженность, заполняет график ликвидации академической задолженности, указывая в нём даты, темы, отметки обучающегося.

2.12. По окончании работы комиссии издается приказ по гимназии «О результатах ликвидации задолженности» (Приложение 4). Результаты успешной аттестации

### 3. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

3.1. После ликвидации академической задолженности заполненный график ликвидации академической задолженности прикрепляется в личную карту обучающегося, а ксерокопия графика ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

Директор гимназии на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

#### 3.2. Классный руководитель:

- фиксирует решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего учебного года. Например, для обучающегося 8 класса:

Академическая задолженность за 7 класс по \_\_\_\_\_ ликвидирована, переведён в 8 класс  
(предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

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

или для выпускного класса:

Ликвидирована академическая задолженность за 10 класс по математике, допущен к государственной итоговой аттестации, приказ № \_\_\_\_\_. От \_\_\_\_\_

- выставляет годовую отметку в личную карту обучающегося, записав в нижнем поле: задолженность за 7 класс по математике ликвидирована, приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

#### **4. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность**

4.1. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных 9,11 классов не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Запись в классном журнале в ведомости успеваемости:

*не переведён, протокол № \_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_*

В последствии по заявлению родителей (законных представителей):

*оставлен на повторный курс обучения*

или для выпускников 9,11 классов:

*не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №..., от...*

4.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности 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.

#### **Документация.**

5.1. На учащегося, имеющего академическую задолженность, оформляется пакет документов:

- извещение об ответственности родителей (законных представителей) за ликвидацию академической задолженности;
- извещение о сроках и форме ликвидации академической задолженности;
- контрольные работы, выполненные учащимися;
- копия приказа «О результатах ликвидации задолженности» (хранится в личном деле);
- план работы по ликвидации академической задолженности (для учащихся, которые допущены к повторной ликвидации академической задолженности)

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Гимназия №23»**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ (ФИО)

учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по данным предметам. В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58) и «Положением о ликвидации академической задолженности учащихся МОУ «Гимназия №23» по учебным предметам», учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации задолженности:

- аттестацию в течение учебного года до 01 ноября;

-получить необходимые консультации.

Форма ликвидации задолженности: \_\_\_\_\_.

Задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №23»

ИЗВЕЩЕНИЕ

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_  
(ФИО) учащий(ая)ся \_\_\_\_\_ класса, по итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года имеет  
неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей). Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать задолженность в течение следующей учебной четверти.

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

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

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

С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

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

Приказ № \_\_\_\_

по МОУ «Гимназия №23» г.о.Саранск

от \_\_\_\_\_

О ликвидации академической задолженности

По итогам 201\_\_ – 201\_\_ учебного года учащий(ая)ся \_\_\_\_ класса имел(а) академическую задолженность. На основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58), «Положения о ликвидации академической задолженности учащихся МОУ «Гимназия №23» по учебным предметам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся:

№	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

№	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 оставляю за собой.

Директор гимназии

Горлышкин М.С.

С приказом ознакомлены:

**Протокол  
ликвидации академической задолженности  
(повторной)  
за курс \_\_\_\_ класса  
по \_\_\_\_\_  
(предмет)**

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

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

№	Ф.И.О.	Оценка за _____ учебный год	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**При повторной ликвидации задолженности:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приказ № \_\_\_\_

по МОУ «Гимназия №23» г.о.Саранск

от \_\_\_\_\_

О результатах ликвидации задолженности

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность:

№	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы записи о ликвидации академической задолженности в соответствии с п. 3.2. «Положения о ликвидации академической задолженности учащихся МОУ «Гимназия №23» по учебным предметам».

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор гимназии

Горлышкин М.С.

СОГЛАСОВАНО:

Директор МОУ «Гимназия №23»

\_\_\_\_\_ Горлышкин М.С.

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

План работы по ликвидации академической задолженности

по \_\_\_\_\_

предмет

\_\_\_\_\_

ФИО ученика

учащегося \_\_\_\_\_ класса

Учитель: \_\_\_\_\_

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

№	Тема	Кол - во часов	Дата проведения занятия	Результативность
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Зачетная работа в форме \_\_\_\_\_  
 проведена \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

число, месяц

Отметка: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка