

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа»,  
с.Трубино Жуковского района**

Согласовано  
Решение педагогического совета  
МОУ «ООШ», с.Трубино  
Протокол №\_4\_ от 16.05.2022 г.

Утверждаю  
Директор МОУ «ООШ», с.Трубино



О.Е.Новикова  
Приказ № 23/2 от 17.05.2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом МОУ «Основная общеобразовательная школа», с.Трубино Жуковского района (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. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность. Учащиеся, имеющие по предмету более 50% текущих неудовлетворительных отметок, считаются лицами, имеющими текущую неуспеваемость по данному предмету.

#### **2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету (предметам)**

2.1. Сроки ликвидации академической задолженности по итогам четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации на уровнях начального, основного, общего образования:

2.1.1. Для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения): за I четверть – до 20 ноября; за II четверть – до 20 января; за III четверть – до 20 апреля; за IV четверть – до 1 июня;

2.2. Ликвидация академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации обучающимися 2-3, 5-8 классов производится до 10 июня текущего года.

2.3. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

2.4. В случае, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть (год) считается окончательной.

2.5. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего образования имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, т.е. не ликвидировавшие ее в сроки, установленные в п. 3.2. переводятся в следующий класс условно.

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.7. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования по усмотрению их родителей (законных представителей) 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.

### **3. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

3.1. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации:

3.1.1. Классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о предварительной неуспеваемости в срок, не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия). (Приложение 1).

3.1.2. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти (полугодия) готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 2).

3.1.3. По итогам четверти (полугодия) классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося, с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки (Приложение 3). К уведомлению прилагается график ликвидации академической задолженности с указанием формы и сроков (Приложение 4). Подписанное родителями (законными представителями) уведомление возвращается классными руководителями в канцелярию .

3.1.4. С целью ликвидации академической задолженности по итогам четвертой (полугодовой) промежуточной аттестации учитель-предметник разрабатывает план (программу) ликвидации академической задолженности в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы по предмету.

3.1.5. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося

3.1.6. Ликвидация академической задолженности по итогам четверти (полугодия) осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

3.1.7. Ответственность за ликвидации академической задолженности в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося.

3.1.8. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося.

3.1.9. По результатам ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в классный журнал. (Приложение 5).

3.2. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:

3.2.1. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до 1 июня текущего года (Приложение 6).

3.2.2. Родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору с заявлением о готовности ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации (Приложение 7).

3.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 8).

3.2.4. С целью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации учитель-предметник разрабатывает план (программу) ликвидации академической задолженности в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы по предмету.

3.2.5. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и утверждается приказом директора (Приложение 9).

3.2.6. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора.

3.2.7. Ответственность за ликвидации академической задолженности в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося.

3.2.8. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося.

3.2.9. Решение о переводе обучающегося в следующий класс при ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации принимается педагогическим советом до 10 июня текущего года. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации педагогическим советом принимается решение о переводе обучающегося с академической задолженностью.

3.2.10. На основании решения педагогического совета издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации» (Приложение 10), реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решении о переводе с академической задолженностью в классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «переведен с академической задолженностью».

3.2.11. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности (Приложение 11 и 12).

3.3. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) года при переводе с академической задолженностью:

**3.3.1. Перевод с академической задолженностью 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.**

3.3.2. При повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору с заявлением о готовности повторно ликвидировать академическую задолженность (Приложение 13).

3.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам

промежуточной (итоговой) аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 14).

3.3.4. Учитель-предметник в течение пяти учебных дней после заявления родителей (законных представителей) обучающегося представляет на согласование заместителю директора по УВР работе следующие документы:

3.3.4.1. план работы по повторной ликвидации академической задолженности обучающимся,

3.3.4.2. дополнительное задание для подготовки к аттестации по повторной ликвидации академической задолженности,

3.3.4.3. текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

3.3.5. План (программа) согласовывается с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающегося и утверждается приказом директора.

3.3.6. Повторная ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора, но не позднее 1 октября.

3.3.7. Повторная аттестация обучающегося, переведенного в следующий класс с академической задолженностью, проводится в письменной (контрольная работа) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету). Ответственность за подготовку материалов для аттестации обучающегося возлагается на учителя-предметника, выставившего неудовлетворительную оценку по учебному предмету.

3.3.8. Для проведения повторной аттестации обучающегося, переведённого в следующий класс с академической задолженностью, приказом директора создается аттестационная комиссия в состав которой включаются члены педагогического коллектива, в том числе, учитель-предметник (Приложение 15).

3.3.9. Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 16).

3.3.10. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течение трех учебных дней после ознакомления, обучающегося и его родителей (законных представителей) с решением аттестационной комиссии.

3.3.11. По окончании работы комиссии издается приказ «О результатах повторной ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной (итоговой) аттестации», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающегося (Приложение 17).

3.3.12. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности (Приложение 18 и 19).

3.3.13. 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.

3.3.14. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) обучающегося сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.

3.3.15. Родители (законные представители) обучающегося не ликвидировавшего повторно академическую задолженность, обращаются к директору с заявлением о повторном обучении или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам. (Приложения 20-21).

3.3.16. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О повторном обучении» (Приложение 22) или приказ «О переводе на обучение по

адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану)» (Приложение 23-24) реквизиты которого заносятся в классный журнал и личное дело классным руководителем.

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

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

###### **4.1.1. 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;

###### **4.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся**

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

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

##### **4.2. Обучающийся:**

###### **4.2.1. 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.

###### **4.2.2. обучающийся обязан:**

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

##### **4.3. Классный руководитель обязан:**

- ✓ довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- ✓ организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- ✓ довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- ✓ оформить запись в классном журнале о результатах аттестации

##### **4.4. 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).

##### **4.5. 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.

#### 4.6. 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.

### 5. Порядок оформления школьной документации

5.1. Учащиеся, 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.

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

а) выставляется годовую (триместровую) отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

годовая (триместровая) 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 5-9 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 учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации)

5.3. 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.

Приложение № 1 к «Положению  
о ликвидации текущей  
неуспеваемости и  
академической задолженности»

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### УВЕДОМЛЕНИЕ

О предварительной неуспеваемости

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
обучающийся \_\_\_ класса, предварительно по итогам \_\_\_ четверти (полугодия)  
20\_\_– 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_

Просим оказать содействие в сложившейся ситуации и принять меры по предотвращению неуспеваемости по итогам четверти (полугодия).

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области**

### **ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О ликвидации академической  
задолженности по итогам  
промежуточной аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава школы, «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам \_\_\_\_ четверти (полугодия) следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету

2. Ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам до \_\_\_\_\_ года.
3. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись об академической задолженности по учебным предметам
4. Учителям предметникам провести работу по ликвидации академической задолженности:
  - 4.1.разработать план по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_;
  - 4.2.организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_;
  - 4.3.подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_.
5. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возложить на родителей (законных представителей).
4. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности возложить на классного руководителя.
5. Заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_ подготовить справку о ликвидации академической задолженности до \_\_\_\_\_.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ заместителя директора по УВР.

Директор школы

ФИО директора

С приказом ознакомлены:



Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### УВЕДОМЛЕНИЕ

О ликвидации академической  
задолженности  
по итогам промежуточной аттестации

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей/законных представителей) .

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
обучающийся \_\_\_\_\_ класса, по итогам \_\_\_\_ четверти(полугодия) 20\_\_ – 20\_\_ учебного  
года имеет академическую задолженность по \_\_\_\_\_

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17) и  
«Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности»,  
обучающиеся имеют право на ликвидацию академической задолженности по итогам  
промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_ четверть (полугодие) в срок до \_\_\_\_\_.

График занятий прилагается.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на  
родителей (законных представителей).

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**График  
ликвидации академической задолженности**

по учебному предмету \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ класса 20\_\_/20\_\_ учебного года

обучающимся \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Подпись родителей/законных представителей

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О результатах ликвидации  
академической задолженности по  
итогам промежуточной аттестации

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

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность:

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в классные журналы соответствующие записи в течение трех учебных дней.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по росписи.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

ФИО директора

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### УВЕДОМЛЕНИЕ

О ликвидации академической  
задолженности  
по итогам промежуточной (итоговой)  
аттестации

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей/законных представителей) .

Доводим до Вашего сведения, что по решению педагогического совета протокол № \_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ года ваш сын /дочь/подопечный

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)  
обучающийся (обучающаяся) \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20 \_\_\_\_ – 20 \_\_\_\_ учебного года имеет  
академическую задолженность по

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17) и  
«Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности»,  
обучающиеся имеют право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам  
промежуточной (итоговой) аттестации в период до 10 июня по заявлению  
родителей (законных представителей);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации,
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после  
первого испытания.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается  
на родителей (законных представителей).

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7 к «Положению  
о ликвидации текущей  
неуспеваемости и  
академической задолженности»

Директору МОУ «Основная  
общеобразовательная  
школа», с. Трубино  
О.Е.Новикова

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей)  
проживающих по адресу

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету  
\_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса сыну/дочери/подопечному  
\_\_\_\_\_, обучающемуся (обучающейся) \_\_\_\_\_ класса.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О ликвидации академической  
задолженности по итогам  
промежуточной (итоговой) аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава школы, «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации следующим обучающимся:

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Задолженность по предмету

2. Ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до \_\_\_\_\_ года.

3. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись об академической задолженности по учебным предметам

4. Учителям предметникам провести работу по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:

4.1. разработать план по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_;

4.2. организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_;

5. Ответственность за ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законных представителей).

6. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.Е.Новикова

С приказом ознакомлены:

**График ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной  
(итоговой) аттестации**

Обучающегося (обучающейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося)

получившего (ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

по итогам 201\_\_ / 201\_\_ учебного года.

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

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)

Заместитель директора по УВР

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О результатах ликвидации академической  
задолженности по итогам промежуточной (итоговой)  
аттестации

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности по  
итогам промежуточной (итоговой) аттестации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной  
(итоговой) аттестации 20 \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ учебного года следующих обучающихся:

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной  
(итоговой) аттестации 20 \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_ учебного года следующих обучающихся:

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

3. Классным руководителям:

3.1.Внести в классные журналы внести соответствующие записи в течение трех учебных  
дней.

3.2.Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по роспись.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.Е.Новикова



Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### УВЕДОМЛЕНИЕ

О результатах ликвидации академической  
задолженности по итогам промежуточной  
(итоговой) аттестации

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

обучающийся \_\_\_\_\_ класса, **успешно ликвидировал** академическую задолженность по  
итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от  
\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ переведен в \_\_\_\_\_ класс.

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

## УВЕДОМЛЕНИЕ

О результатах ликвидации академической  
задолженности по итогам промежуточной  
(итоговой) аттестации

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
обучающийся \_\_\_\_\_ класса, **не ликвидировал** академическую задолженность по итогам  
промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_\_ переведен в \_\_\_\_\_ класс с академической задолженностью по предмету  
(предметам) \_\_\_\_\_.

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17) и  
«Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности»,  
обучающиеся имеют право:

- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам  
промежуточной (итоговой) аттестации в период до 01 октября по заявлению родителей  
(законных представителей);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия. В случае  
успешной ликвидации академической задолженности Ваш ребёнок продолжит обучение в  
\_\_\_\_\_классе. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в  
установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением  
педагогического совета оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по  
адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-  
медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.  
Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается  
на родителей (законных представителей).

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 13 к  
«Положению о ликвидации  
текущей неуспеваемости и  
академической задолженности»

Директору МОУ «Основная  
общеобразовательная  
школа», с. Трубино  
О.Е.Новикова

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей)  
проживающих по адресу

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность по предмету \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса сыну/дочери/подопечному \_\_\_\_\_, обучающемуся (обучающейся) \_\_\_\_\_ класса.

Прошу подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности. Примерные сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об организации работы по повторной  
ликвидации академической задолженности  
по итогам промежуточной (итоговой)  
аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава, «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разрешить повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Академическая задолженность по предмету

2. Провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до \_\_\_\_\_ года.

3. Учителям предметникам провести работу по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:

- разработать план по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_;
- подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности в срок до \_\_\_\_\_;
- организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_;

4. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до \_\_\_\_\_.

5. Ответственность за повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законных представителей).

6. Контроль за своевременной повторной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы  
С приказом ознакомлены:

О.Е.Новикова

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об аттестационной комиссии по  
проведению аттестации обучающихся

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава, «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационных комиссий по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность:

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

2. Учителю-предметнику \_\_\_\_\_:

- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по УВР для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3. Заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_ подготовить и передать председателю комиссии в день проведения аттестации:

- бланк протокола,
- подготовить образец подписи выполненной работы,
- текст контрольного задания

4. Председателю комиссии:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки,
- проконтролировать присутствие членов комиссии,
- сдать протокол и выполненную работу обучающегося заместителю директора по УВР

5. Членам комиссии:

- присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.Е.Новикова

С приказом ознакомлены:

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса**  
**по \_\_\_\_\_**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

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

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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

№ п/п	ФИО обучающегося	Предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

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

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии:

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

Дата проведения аттестации: \_\_\_\_\_

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

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

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

Аттестационная работа, задания прилагаются к протоколу.

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О результатах повторной ликвидации  
академической задолженности по  
итогам промежуточной (итоговой)  
аттестации

В соответствии с приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, на основании  
протокола Протокол №\_\_ ликвидации академической задолженности за курс\_\_ класса по  
\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной  
аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20\_\_-20\_\_  
учебного года следующих обучающихся:

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной  
аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20\_\_-20\_\_  
учебного года следующих обучающихся:

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

3. Классным руководителям:

3.1. Внести в классные журналы внести соответствующие записи в течение трех учебных  
дней.

3.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по роспись.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.Е.Новикова

С приказом ознакомлены:

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### УВЕДОМЛЕНИЕ

О результатах повторной ликвидации  
академической задолженности по итогам  
промежуточной  
(итоговой) аттестации

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
обучающийся \_\_\_\_\_ класса, **успешно повторно ликвидировал** академическую  
задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением  
педагогического совета от \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ переведен в \_\_\_\_\_ класс.  
Классный руководитель \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### УВЕДОМЛЕНИЕ

О результатах повторной ликвидации  
академической задолженности по итогам  
промежуточной  
(итоговой) аттестации

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
обучающийся \_\_\_\_\_ класса, **повторно не ликвидировал** академическую задолженность по  
итогам промежуточной (итоговой) аттестации в установленные сроки по предмету  
(предметам) \_\_\_\_\_.

На основании ст. 58.п. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора в течение трех дней со дня получения уведомления.

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Директору МОУ «Основная  
общеобразовательная  
школа», с. Трубино  
О.Е.Новикова

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей)  
проживающих по адресу

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки прошу  
оставить на повторный курс обучения сына/дочь /подопечного  
\_\_\_\_\_, обучающегося (обучающуюся) \_\_\_\_\_ класса.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Директору МОУ «Основная  
общеобразовательная  
школа», с. Трубино  
О.Е.Новикова

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей)  
проживающих по адресу

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки прошу  
оставить на повторный курс обучения сына/дочь /подопечного  
\_\_\_\_\_, обучающегося (обучающуюся) \_\_\_\_\_ класса.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Директору МОУ «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
О.Е.Новиковой

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей)  
проживающих по адресу

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с академической задолженностью за 20\_\_/20\_\_ учебный год прошу оставить на  
повторный курс обучения сына/дочь /подопечного  
\_\_\_\_\_, обучающегося (обучающуюся) \_\_\_\_ класса.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 21 к  
«Положению о ликвидации  
текущей неуспеваемости и  
академической задолженности»

Директору МОУ «Основная  
общеобразовательная  
школа», с. Трубино  
О.Е.Новикова

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей)  
проживающих по адресу

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки и рекомендациями ПМПК прошу перевести сына/дочь /подопечного \_\_\_\_\_, обучающегося (обучающуюся) \_\_\_\_\_ класса на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О повторном обучении

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава школы, «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на повторное обучение обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.
2. Классному руководителю внести в классный журнал и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трех учебных дней.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.Е.Новикова

С приказом ознакомлены:

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О переводе на обучение по  
адаптированной  
образовательной программе

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава школы, «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на обучение по адаптированной образовательной программе обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.
2. Классному руководителю внести в классный журнал и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трех учебных дней.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.Е.Новикова

С приказом ознакомлены:

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Основная  
общеобразовательная школа», с.Трубино  
Жуковского района Калужской области

### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О переводе на обучение по

индивидуальному учебному плану

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Устава школы, «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей)

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на обучение по индивидуальному учебному плану обучающегося \_\_\_ класса \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.
2. Классному руководителю внести в классный журнал и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трех учебных дней.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы

О.Е.Новикова

С приказом ознакомлены: