

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от 30.10.2024 г



Директор КОГОБУ ВСШ г. Котельнича

Ю.В.

Макарушкин

«01» ноября 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ликвидации академической задолженности**

### **Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Вечерняя средняя школа г. Котельнича»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности КОГОБУ ВСШ г. Котельнича (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 21.07.1993 № 5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы», Приказом Министерства юстиции РФ и Министерства образования и науки РФ от 6 декабря 2016 г. № 274/1525 «Об утверждении Порядка организации получения начального общего, основного общего и среднего общего образования лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы», Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом Школы.

1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы по ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс, в Кировском областном государственном общеобразовательном бюджетном учреждении «Вечерняя средняя школа г. Котельнича» (далее – Школа).

1.3. Информирование учащихся об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных Положением, осуществляется классными руководителями и представителями администрации школы.

#### **2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности**

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

В протоколе педагогического совета указывается фамилия, имя и отчество ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку либо не прошёл промежуточную аттестацию. На основании решения педагогического совета издаётся приказ об условном переводе в следующий класс.

В классном журнале делается запись «Условно переведён».

2.4. Классные руководители доводят до сведения обучающихся под подпись информацию об

3.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по Школе:

- персонально, под роспись, знакомит учащегося: с фактом условного перевода, с Положением о ликвидации академической задолженности КОГОБУ ВСШ г. Котельнича, с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность, с фактом получения обучающимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость, со сроками ликвидации академической задолженности;

- представляет заместителю директора школы по УВР, ведущему вопросы условного перевода, уведомления учащихся с подписью об ознакомлении в срок до 10 июня.

3.3. Обучающиеся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 3).

3.4. Заместитель директора по УВР:

- определяет совместно с классным руководителем и учителями порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия;

- информирует обучающегося об ответственности за соблюдение сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Школе (Приложение 4).

3.5. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.

Формы аттестации учащихся

<i><b>Письменные виды проведения аттестации</b></i>	<i><b>Устные виды проведения аттестации</b></i>
диктант с грамматическим заданием; контрольная работа по математике; тестовая работа; письменный зачёт	проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности; защита реферата; защита проекта; сдача нормативов по физической культуре; собеседование; творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.)

3.6. Работа по ликвидации задолженности учащимся фиксируется в специальном протоколе (Приложения 5, 6). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.7. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.

3.8. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора по УВР, издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 7), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы.

3.9. Учащийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делается запись в классном журнале, издается приказ по Школе.

3.10. Учащемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем он уведомляется классным руководителем.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по Школе. Состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х учителей Школы или привлекаемых из других образовательных организаций.

3.12. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации учащихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором Школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.

3.13. Учащиеся Школы по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по решению педагогического совета с учетом их собственного мнения оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогического консилиума Школы либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Школа в письменной форме информирует учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения.

3.14. По окончании работы комиссии на основании решения педагогического совета директором издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 7).

3.15. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, на начало года указывается в составе того класса, в который условно переведен.

В случае не ликвидации задолженности учащимся, условно переведенный в следующий класс переводится обратно в тот класс, за который у него была академическая задолженность.

3.16. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные сроки сдачи материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

3.17. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в Школе до окончания учебного года.

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

4.1. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации учащихся обязана:

- создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения промежуточной аттестации учащихся во второй раз.

4.2. Права и обязанности обучающихся.

Обучающиеся имеют право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в установленные сроки;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- на повторную аттестацию с комиссией в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;

- подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации.

Обучающиеся обязаны:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность;

Обучающиеся несут ответственность за:

- выполнение задания, полученного для подготовки к аттестации;
- выполнение сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Школе.

4.3. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения обучающегося факт условного перевода, содержание Положения о ликвидации академической задолженности, название предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность, факт получения обучающимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость, со сроками ликвидации академической задолженности;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- довести до сведения обучающихся содержание изданных приказов.

4.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по Школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания для утверждения за две недели до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации;

- разработать и реализовать план ликвидации пробелов в знаниях для учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

4.5. Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- проконтролировать присутствие членов комиссии;

- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания; образец оформления титульного листа письменной работы;

Председатель комиссии 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.

4.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

на бланке школы

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

КОГОбУ ВСШ г. Котельнича уведомляет обучающегося \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_ (ФИО)

о том, что по итогам 20\_\_\_\_ – 20\_\_\_\_ учебного года он (она) имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками по предметам:

\_\_\_\_\_ (указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) или предметы)

и решением педагогического совета №\_\_ от \_\_\_\_\_ г. переведен(-а) в следующий класс **условно**.

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 58 п. 5) и Положением о ликвидации академической задолженности учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности; для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Сроки ликвидации академической задолженности: в первый раз – с 15 по 31 августа, во второй раз – с 01 по 30 сентября.

**Ответственность** за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку обучающегося для ликвидации академической задолженности **возлагается на самого обучающегося**.

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен(-а).

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю:

№ п/п	Наименование предмета	Подпись обучающегося
1.		
2.		

Директор

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

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, ФИО учащегося)

Приложение 2  
к Положению о ликвидации академической задолженности

**Утверждаю**  
Директор КОГОБУ ВСП  
г. Котельнича

\_\_\_\_\_ Ю.В. Макарушкин  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С УЧАЩИМСЯ  
ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Ф.И.О. учащегося \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата	Время	Тема занятия	Результативность

**МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
УЧАЩЕГОСЯ, ИМЕЮЩЕГО АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ**

Предмет \_\_\_\_\_  
Класс \_\_\_\_\_

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:

Учебник автор, год издания

Материалы сайта ФИПИ <http://www.fipi.ru/>

1. Тема
- 1.2. Прочитать § №, №
- 1.3. Выполнить упр. №, №
2. Тема
- 2.1. Прочитать § №, №
- 2.2. Выполнить упр. №, №
3. Тема
- 3.1. Прочитать § №, №
- 3.2. Выполнить упр. №, №

Составил(-а) учитель \_\_\_\_\_

***Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю***

---

(дата, подпись ФИО)

Приложение 3  
к Положению о ликвидации академической задолженности

Директору            КОГОбУ            ВСШ  
г. Котельнича

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающихся, класс)

заявление.

Прошу провести для меня промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по

\_\_\_\_\_  
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы

за курс \_\_\_\_\_ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности:

№ п/п	Учебный предмет	Примерные сроки сдачи задолженности

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен (-а).

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

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Вечерняя средняя школа г. Котельнича»

## ПРИКАЗ

Дата

№ \_\_\_\_\_

### О ликвидации академической задолженности

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (ст. 58 п. 5), Положением о ликвидации академической задолженности, на основании заявления обучающегося \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности следующим учащимся, имеющим академическую задолженность по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года.

№ п/п	ФИ обучающегося	Класс	Академическая задолженность по предмету	Срок промежуточной аттестации	Учитель

2. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность: *(пункт включается при проведении промежуточной аттестации во второй раз)*

3. Утвердить контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (приложения).

4. Ответственным учителям-предметникам организовать проверку выполненных работ с оформлением протоколов в срок до \_\_\_\_\_.

5. Классным руководителям (ФИО) довести данный приказ до сведения обучающихся в срок до \_\_\_\_\_.

6. Председателю комиссии (ФИО) *(пункт включается при проведении промежуточной аттестации во второй раз)*:

- организовать работу комиссии, в соответствии с установленными требованиями;

- организовать проверку выполненных работ с оформлением протоколов в срок до \_\_\_\_\_.

7. Контроль исполнения приказ возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_.

Директор

ФИО

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_

**на бланке школы**

Протокол ликвидации академической задолженности

Учебный предмет	
Дата проведения промежуточной аттестации	
Форма проведения	
Учитель	
Начало (время)	
Окончание (время)	

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Замечания и предложения учителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

на бланке школы

Протокол повторной ликвидации академической задолженности

Класс \_\_\_\_\_  
Учебный предмет \_\_\_\_\_  
Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_  
Форма проведения \_\_\_\_\_  
  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Члены комиссии \_\_\_\_\_  
  
Начало (время) \_\_\_\_\_  
Окончание (время) \_\_\_\_\_

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Замечания и предложения учителя (членов комиссии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное  
учреждение «Вечерняя средняя школа г. Котельнича»

**ПРИКАЗ**

Дата

№ \_\_\_\_\_

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (ст. 58 п. 5), Положением о ликвидации академической задолженности», на основании протоколов ликвидации академической задолженности учащимися, переведенными в следующий класс условно

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Аттестационная отметка	Итоговая отметка

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Аттестационная отметка	Итоговая отметка

3. Классным руководителям (ФИО, класс):

- внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи в срок до \_\_\_;
- довести данный приказ до сведения обучающихся в срок до \_\_\_\_\_.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР ФИО.

Директор

ФИО

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_

на бланке школы

**УВЕДОМЛЕНИЕ о прохождении программного материала в период первичной ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_ учебный год**

\_\_\_\_\_  
(ФИО учащегося)

Доводим до Вашего сведения, что \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

обучающийся \_\_\_\_\_ класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал(-а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

Администрация КОГОБУ ВСШ г. Котельнича ставит Вас в известность о том, что  
1 вариант  
академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована.

2 вариант  
академическая задолженность по предметам \_\_\_\_\_ не ликвидирована.  
Повторная передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения состоится:

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Период проведения	Примечание

**Ответственность** за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на самого учащегося.**

Директор школы

Классный руководитель

Ознакомлены: \_\_\_\_\_  
(дата, подпись)