

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №18 им. М.А. Концова» г. Улан-Удэ

СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом МАОУ «СОШ №18» протокол от 05.05.2022 № 35	СОГЛАСОВАНО с учетом мнения Совета обучающихся Протокол от 27. 05. 2022 г. №5	СОГЛАСОВАНО Советом родителей МАОУ «СОШ №18» Протокол от 16. 06. 2022 г. №11	УТВЕРЖДЕНО приказом директора МАОУ «СОШ №18» от 20.06.2022 № 116-д
--	---	--	---

**Положение**  
**о ликвидации задолженности обучающихся по учебным предметам**  
**МАОУ «Средней общеобразовательной школы №18 им. М.А. Концова»**  
**№14**

## **1. Общие положения**

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

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

Закон «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 58);

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации задолженности субъектами образовательного процесса.

## **2. Порядок организации**

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

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета о задолженности ( Приложение 1,2).

2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (приложение 5). В состав комиссии включаются члены методического совета МАОУ «СОШ №18».

2.5. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся, (приложение 4).

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

3.1 Родители (законные представители):

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

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;

3.2.2. обучающийся обязан:

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

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

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

- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в

клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована  
( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

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

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

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель – предметник обязан:

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

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в указанные сроки:

- проконтролировать присутствие членов комиссии;

- подготовить для проведения аттестации протокол

- текст задания;

- образец подписи выполненной работы

- 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 5).

3.6. 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.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 202\_\_ – 202\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные  
оценки по

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

в соответствии с \_\_\_\_\_ законом «Об образовании в РФ» (ст.58.) и «Положением о ликвидации  
задолженности»

Учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до -----,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации,

Классный руководитель:

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Роспись родителей: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

(дата)

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

Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2

## ИЗВЕЩЕНИЕ

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

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
учени \_\_\_\_\_ класса, по итогам 202\_\_ – 202\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные  
оценки по

и решением педагогического совета, в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской  
Федерации» оставлен на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_ классе

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(дата)

Роспись обучающегося \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18  
ПРИКАЗ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

О ликвидации  
академической задолженности

На основании закона «Об образовании в РФ» (ст.58), Порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданных заявлений

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

№ п/п	Ф. И. Учащегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

2. Классным руководителям: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

№ п/п	Ф.И.О учителя	Предмет	Срок сдачи
1			
2			

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор школы

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

**О результатах ликвидации  
задолженности**

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ №  
« \_\_\_\_\_ »  
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс
1.		
2.		

2. Классным руководителям:

- 2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи согласно протоколу переаттестации;

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

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы

**Протокол**

Переаттестации за курс \_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ четверти  
по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

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

Не явилось \_\_\_\_ человек.

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

П/п	Ф.И.О.	предмет	Оценка за __ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения \_\_\_\_\_ 202 г.

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_ 202 г.

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

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

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

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

(ФИО)

учении \_\_\_\_\_ класса, по итогам \_\_\_\_\_ четверти 202\_\_ – 202\_\_ 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 период каникул и в течение следующей учебной четверти.

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_      Роспись родителей: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

(дата)

С расписанием занятий и сроками сдачи задолженности ознакомлены.

Ознакомлен \_\_\_\_\_      Роспись родителей: \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

(дата)

Образец подписи на тетради

Задание по \_\_\_\_\_  
Ученика \_\_\_\_\_ класса  
\_\_\_\_\_ для подготовки к ликвидации  
\_\_\_\_\_ задолженности  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Учитель \_\_\_\_\_

---

Заявление.

Приложение 8

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

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

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

---

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

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заявление.

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

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

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

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Макарова Елена Анатольевна

Действителен с 02.03.2022 по 02.03.2023