

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

РАССМОТРЕНО  
Советом школы  
протокол  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Школа № 114»  
\_\_\_\_\_ З.Т. Ермаков  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ /од

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ**

в муниципальном автономном  
общеобразовательном учреждении  
города Ростова-на-Дону  
«Школа № 114»

г.Ростов-на-Дону  
2025г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный Закон №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 25 декабря 2023 года;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Устав МАОУ «Школа № 114»;
- локальные акты и положения МАОУ «Школа № 114».

1.2. Данное Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности учащихся, условно переведенными в следующий класс МАОУ «Школа №114».

1.3. Понятие «условный перевод» в следующий класс применяется к обучающимся всех классов (кроме 1, 4 и 9 классов) начального общего, основного общего и среднего общего образования, которые по результатам учебного года не аттестованы или получили годовые (итоговые) неудовлетворительные отметки по одному учебному или нескольким учебным предметам.

1.4. Обучающиеся на указанных уровнях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс **условно**.

1.5. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме содержание образовательной программы по одному или нескольким учебным предметам, имеющие неудовлетворительные отметки за год по одному или нескольким предметам Учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию без уважительной причины, считаются лицами, имеющими академическую задолженность.

1.6. МАОУ «Школа № 114» создает условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью её ликвидации.

1.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. (п.3 ст.58 ФЗ 273-ФЗ от 29.12.2012 года).

1.8. Вопрос об условном переводе обучающихся решается Педагогическим советом школы. При решении данного вопроса Педагогический совет школы должен учитывать следующие положения:

- Академическая задолженность условно переведенных обучающихся ликвидируется в установленные Педагогическим советом сроки, но не ранее начала следующего учебного года.

- Родители должны быть ознакомлены с фактом условного перевода их ребенка под роспись.

- Форму проведения промежуточной аттестации по ликвидации задолженности (устная, письменная, комбинированная) определяет Педагогический совет школы.

- После проведения одной из данных форм контроля заполняется протокол (ликвидирована задолженность или нет). Результат отмечается в протоколе Педагогического совета.

- Занятия по ликвидации задолженности осуществляет тот же учитель, который обучает ученика.

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

## **2. Порядок условного перевода обучающихся в следующий класс.**

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы.

2.2. Педагогическим советом на заседании, посвященном переводу обучающихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предметов, по которым по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку.

2.3. На основании решения Педагогического совета издаётся *приказ* об условном переводе обучающегося в следующий класс.

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся у ребенка академической задолженности до 31 мая текущего года после принятия такого решения на Педагогическом совете. (*Приложение 1*).

2.5. По согласованию с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс) организуется работа по освоению содержания образовательной программы:

- предоставляется учебная литература, имеющаяся в библиотеке и кабинетах;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения образовательной программы по данному предмету.

2.6. Освоение обучающимися основной образовательной программы по предмету может быть организовано:

- учителем-предметником на уроке, на индивидуальных и групповых занятиях, а также с использованием дистанционных технологий;
- родителями (законными представителями) самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.7. Учащиеся имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) **не более двух раз за сроки**, определяемые школой, в пределах **первой четверти** следующего учебного года.

Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании решения Педагогического совета и приказа директора школы, их

фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года. В классный журнал предыдущего года, личное дело обучающегося классным руководителем вносится запись: «**Переведен в ... класс условно. Протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ №\_\_**».

2.8. Педагоги, имеющие неуспевающих обучающихся по своему предмету, предоставляют материалы по предупреждению неуспеваемости данного ученика, а также План дальнейшей индивидуальной работы с ним (*Приложение №2*).

2.9. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, указываются в составе того класса, в который условно переведены.

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

### **3. Порядок, формы и сроки ликвидация академической задолженности**

3.1. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные Педагогическим советом сроки в течение *первой четверти* следующего учебного года.

3.2. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее – учитель):

- 1) до 31 мая текущего года готовит дополнительные материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических заданий и упражнений;
- 2) через классного руководителя или самостоятельно передает их обучающемуся или родителям (законным представителям). (*Приложение №3*)

3.3. Классный руководитель на основании решения Педагогического совета и приказа по школе, персонально под роспись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся не позднее 31 мая текущего учебного года (*Приложение 1*):

- с фактом условного перевода;
- Положением о ликвидации академической задолженности;
- Названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность;
- Фактом получения дополнительных материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость;
- С примерными сроками ликвидации академической задолженности.

3.4. Классный руководитель предоставляет заместителю директора по УВР, ведущему вопросы условного перевода, уведомления родителей (законных представителей) учащихся с подписью об их ознакомлении в срок до 10 июня текущего учебного года.

3.5. При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося под подпись, классный руководитель:

- Направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;

- Передает заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода почтовую квитанцию;
- Докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями);
- Неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.7. Не позднее 10 сентября следующего учебного года, заместитель директора по УВР, курирующий вопросы условного перевода:

- Определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности учащимся.
- Информировывает родителей (законных представителей) об ответственности за соблюдением учащимися сроков ликвидации академической задолженности.
- Факт ознакомления родителя с со сроками формами и ответственностью фиксируется в приказе по школе «О ликвидации академической задолженности». (*Приложение 7*)

3.8. Сроки проведения первой и повторной аттестации устанавливаются индивидуально, в зависимости результатов коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости, утверждаются директором школы и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

3.9. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется учителем-предметником, у которого она была получена.

3.10. Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно и может проводиться как письменно (контрольная работа, тест, диктант и т.д.), так и устно (зачёт, собеседование, защита реферата, сдача нормативов и др.), а также с использованием дистанционных технологий.

3.11. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации учащихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем предметником, согласуются с заместителем директора по УВР не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным предметам.

3.12. Учащемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители (законные представители) классным руководителем (*Приложение 4*).

3.13. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз приказом директора создается аттестационная комиссия. (*Приложение 11*). В приказе определяется состав комиссии, в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет, форма аттестации, дата аттестации. В состав комиссии включается учитель-предметник, работавший с обучающимся.

3.14. Работа по ликвидации задолженности учащимся фиксируется в специальном протоколе (*Приложения №№5,6*). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.15. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителем сроки аттестации, а также если задолженность не ликвидирована, выставляется неудовлетворительная отметка.

3.16. Родители (законные представители) обучающегося в исключительных случаях по согласованию с Педагогическим советом могут присутствовать при аттестации обучающегося в качестве наблюдателей, однако без права устных высказываний или требований пояснений в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации).

3.17. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны обучающегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и (или) назначить другой срок.

3.18. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора по УВР, издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности». Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогическим советом принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором школы издаётся приказ (*Приложение №9*).

3.19. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, на основании заявления родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение (*Приложение 10*)
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.
- переводятся на обучение по индивидуальному плану.

3.20. Учитель и классный руководитель фиксируют результаты ликвидации академической задолженности, решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года, личном деле обучающегося.

3.20.1. Учитель-предметник выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

*При условии положительной аттестации, в классном журнале оформляется запись следующего содержания:*

- По данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись: **«Академическая задолженность по ..... (предмету) ликвидирована/не ликвидирована. ФИ учащегося, предмет, отметка (цифрой и прописью). Приказ №\_\_\_/од от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_. Дата внесения записи. Учитель\_\_\_\_\_/ (\_\_\_\_\_)»** Запись заверяется печатью.

3.20.2. Классный руководитель выставляет итоговую отметку в «Сводной ведомости учета успеваемости»:

- В журналах 5-8,10 кл. - новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка.
- В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации/не ликвидации задолженности и переводе/оставлении учащегося на повторное

обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

В личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора вносятся 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 в \_\_\_\_ класс, приказ от № \_\_\_\_ /од от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .»**.
- ставится печать школы чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

*При не ликвидации задолженности:*

- в графе, где сделана запись «условно переведен» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ. Если условия в установленный срок не определены, то вносится запись **«оставлен на повторное обучение»**;
- чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись.

3.21. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.22. В случае не ликвидации задолженности учащимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости классным руководителем делается запись **«Выбыл в \_\_\_\_ класс»**, а в «Сводной ведомости учета успеваемости» указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного учащегося. Фамилия учащегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в Сводной ведомости указывается «прибыл из \_\_\_\_ класса» и № приказа.

## **4. Особенности условного перевода**

4.1 Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах с уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования (в соответствии со статьей 66 273-ФЗ от 29.12.2012г.).

4.2. Обучающиеся 9-х классов, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации. Выпускникам 9-х классов, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки выдаётся справка установленного образца об

обучении в школе, и они продолжают получать образование в иных формах либо, по усмотрению родителей (законных представителей), решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК.

## **5. Права и обязанности субъектов образовательных отношений**

**5.1 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 сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз);

**5.2. Родители (законные представители):**

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

**5.3. Обучающийся:**

**5.3.1. Имеет право** (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получение необходимых консультаций;
- получение в библиотеке учебной и дополнительной литературы;
- получение помощи педагога-психолога, других узких специалистов;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

**5.3.2. Обязан:**

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

**5.4. Классный руководитель** обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) факт условного перевода; Положение о ликвидации академической задолженности; названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность;
- передать, подготовленные учителем-предметником дополнительные материалы для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью, если в этом есть необходимость;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле учащегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

**5.5. Учитель - предметник** обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации заместителю директора по УВР на согласование не позднее чем за две недели до аттестации; образец оформления титульного листа письменной работы (*Приложение 8*);
- 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, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта. (*Приложение 2*)
- Подготовить и заполнить протокол, с итогами проведенной аттестации.

#### **5.6. Председатель аттестационной комиссии обязан:**

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол и заполнить его.

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.

#### **5.7. 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.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о ликвидации академической задолженности образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация МАОУ «Школа №114» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.О.

ученика) \_\_\_\_\_

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса по итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками по предметам:

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

и решением Педагогического совета №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в следующий класс переведен (на) **условно**.

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и «Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам» учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Сроки ликвидации академической задолженности: **в течении первой четверти следующего учебного года.**

**Ответственность** за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося (ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

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, по которому получено задание | Подпись обучающегося или родителя (законного представителя) |
|-------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|       |                                                     |                                                             |
|       |                                                     |                                                             |
|       |                                                     |                                                             |
|       |                                                     |                                                             |

Директор школы

\_\_\_\_\_ (подпись)

З.Т.Ермаков

Классный руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителей, законных представителей)



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

Обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_,  
(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по \_\_\_\_\_

(учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю))

при организации промежуточной аттестации 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебного года

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

| №<br>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 \_\_\_\_\_  
(указывается учебный период)

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

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:

Учебник, автор, год издания \_\_\_\_\_

Материалы сайта \_\_\_\_\_

1. Тема: \_\_\_\_\_
  - 1.1 Прочитать § №, №, \_\_\_\_\_
  - 1.2 Выполнить упражнения №, №, \_\_\_\_\_
  
2. Тема: \_\_\_\_\_
  - 2.1 Прочитать § №, №, \_\_\_\_\_
  - 2.2 Выполнить упражнения №, №, \_\_\_\_\_
  
3. Тема: \_\_\_\_\_
  - 3.1 Прочитать § №, №, \_\_\_\_\_
  - 3.2 Выполнить упражнения №, №, \_\_\_\_\_

Составил (-а) учитель \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, ФИО родителя или обучающегося)

**УВЕДОМЛЕНИЕ****о прохождения программного материала**

в период первичной ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_ учебный год

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!  
(ФИО родителя, (законного представителя)).

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын /дочь \_\_\_\_\_  
(ФИО

обучающегося)

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

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

Администрация МАОУ «Школа №114» ставит Вас в известность о том, что

*1 вариант*

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам \_\_\_\_\_  
**ликвидирована.**

*2 вариант*

академическая задолженность Вашего ребенка по предметам \_\_\_\_\_  
**не ликвидирована.**

Повторная передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за  
предыдущий год обучения состоится:

| № п/п | Учебный предмет, курс (модуль) | Форма проведения промежуточной аттестации | Дата проведения |
|-------|--------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|
|       |                                |                                           |                 |
|       |                                |                                           |                 |
|       |                                |                                           |                 |

Просим Вас обеспечить явку Вашего ребенка.

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

Директор школы \_\_\_\_\_

(подпись)

З.Т.Ермаков

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.

родителей, законных представителей)

**Протокол  
ликвидации академической задолженности**

Аттестация за курс \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_  
(учебный предмет)

Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_  
(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

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

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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

| №<br>п/п | Ф.И.О. учащегося | Класс | Отметка за год | Отметка за<br>аттестацию | Итоговая<br>отметка |
|----------|------------------|-------|----------------|--------------------------|---------------------|
| 1.       |                  |       |                |                          |                     |
|          |                  |       |                |                          |                     |
|          |                  |       |                |                          |                     |

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации:

\_\_\_\_\_

Особые отметки учителя об оценке ответов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_

**Протокол  
повторной ликвидации академической задолженности**

Переаттестация за курс \_\_\_\_\_ класса по \_\_\_\_\_  
(учебный предмет)

Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

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 допущенные к нему \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

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

| №<br>п/п | Ф.И.О. учащегося | Класс | Отметка за год | Отметка за<br>аттестацию | Итоговая<br>отметка |
|----------|------------------|-------|----------------|--------------------------|---------------------|
| 1.       |                  |       |                |                          |                     |
|          |                  |       |                |                          |                     |
|          |                  |       |                |                          |                     |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и решения комиссии:

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Школа № 114»

**ПРИКАЗ  
(проект)**

\_\_ . \_\_ .20 \_\_ г.

№ \_\_ /од

**О ликвидации академической  
задолженности обучающегося**  
\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности учащихся по учебным предметам,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_ ответственным за организацию ликвидации академической задолженности за 20\_\_/20\_\_ учебный год в срок до 30 октября 20\_\_ года.
2. Заместителю директора по УВР создать условия для ликвидации академической задолженности обучающегося \_\_ класса \_\_\_\_\_ в установленные сроки.  
(ФИО обучающегося)

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

3. Учителю \_\_\_\_\_
  - разработать План индивидуальной работы с учащимся по ликвидации академической задолженности;
  - подготовить контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации;
  - провести консультации для учащихся;
  - оформить протокол по результатам аттестации;
  - сдать в учебную часть материалы промежуточной аттестации в течении трех дней после даты проведения аттестации.
4. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.
5. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Директор

З.Т. Ермаков

С приказом  
ознакомлены:

С приказом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

**Образец подписи выполненной работы**

ШТАМП

(или печать для документов)

**Контрольная работа**

по \_\_\_\_\_

(предмет)

*(ликвидация академической задолженности)*

за курс \_\_\_\_ класса

ученика \_\_\_\_\* класса \_\_\_\_

Ф.И.О.

\*Пишется класс, в который обучающийся условно переведен.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Школа № 114»

**ПРИКАЗ**  
(проект)

\_\_ . \_\_ . 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_ /од

**О результатах ликвидации  
академической задолженности**

В соответствии с приказами № \_\_\_\_ /од, № \_\_\_\_ /од, № \_\_\_\_ /од от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ «О ликвидации академической задолженности» проведена промежуточная аттестации  
обучающихся МАОУ «Школа №114».

На основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность за 20\_\_/20\_\_ учебный год  
следующих обучающихся:

| № п/п | Ф.И.О. учащегося | Класс | Предмет | Итоговая<br>отметка |
|-------|------------------|-------|---------|---------------------|
| 1.    |                  |       |         |                     |
| 2.    |                  |       |         |                     |

2. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала  
соответствующие записи.
3. Классным руководителям:
  - 2.1. внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи;
  - 2.2. довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-  
воспитательной работе \_\_\_\_\_.

Директор

З.Т.Ермаков

С приказом ознакомлены \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО родителя, законного представителя)

Директору МАОУ «Школа № 114»

З.Т.Ермакову

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

заявление.

Прошу оставить на повторное обучение в \_\_\_\_\_ классе моего(мою) сына (дочь)  
\_\_\_\_\_, не ликвидировавшего в установленные  
сроки академическую задолженность.

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

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Школа № 114»

**ПРИКАЗ**  
(проект)

\_\_\_. \_\_\_. 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_ /од

**О создании комиссии  
по передаче академической  
задолженности по \_\_\_\_\_**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по \_\_\_\_\_ в составе:

ФИО – председатель комиссии

ФИО – учитель \_\_\_\_\_

ФИО – учитель \_\_\_\_\_

2. Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ ч \_\_\_ мин.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР \_\_\_\_\_.

Директор

З.Т. Ермаков

С приказом  
ознакомлены: