

Утверждено  
Приказом № 366 от «30» августа 2019г.

Рассмотрено на заседании совета родителей  
Протокол № 1 от «30» августа 2019г.  
Председатель Черепанова С.Я.

Рассмотрено на заседании совета обучающихся  
Протокол № 27 от «30» августа 2019г.  
Председатель Сооро И.Р.

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от «28» августа 2019г.  
Секретарь Ложникова Л.М.

## **Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам (курсам), курсам по выбору, курсам внеурочной деятельности (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности обучающимися, обязанности субъектов образовательных отношений краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г. Г. Голубева» (далее – кадетский корпус).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г. Г. Голубева», Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Ачинский кадетский корпус» имени Героя Советского Союза Г. Г. Голубева».

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок организации промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности участникам образовательных отношений.

### **2. Порядок организации**

2.1. Промежуточная аттестация по ликвидации академической задолженности проводится не более двух раз в течение первой четверти в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.2. По согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ликвидация академической задолженности может проводиться в не более двух раз в течение июня в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

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

2.4. Старший воспитатель доводит до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс или о повторном обучении.

2.5. Заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 1).

2.6. Промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности проводит учитель, у которого обучался обучающийся по данному предмету. В случае отсутствия учителя лицо, назначенное директором кадетского корпуса.

2.7. В случае неудовлетворительного результата при прохождении промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету проводится повторная промежуточная аттестация по ликвидации академической задолженности. Если количество предметов, по которым

возникла академическая задолженность несколько, то повторная промежуточная аттестация проводится только по тому предмету, по которому был получен неудовлетворительный результат во время первого прохождения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности. Во второй раз промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности проводит комиссия, назначенная приказом по кадетскому корпусу.

2.8. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются протоколом. (Приложение 2).

2.9. По окончании работы комиссии издается приказ по кадетскому корпусу «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 3) и результаты промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

2.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению 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.Права и обязанности участников образовательных отношений.**

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение обучающимися сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по кадетскому корпусу.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации.

3.2.2. обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Старший воспитатель (или лицо его замещающее) обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся по учебным предметам;

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

3.4. Классный руководитель (или лицо его замещающее) при условии положительного результата по промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности обязан:

- перенести в сводную ведомость учета успеваемости классного журнала за учебный год, в котором образовалась академическая задолженность обучающегося, отметку, полученную за промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности в графу «Академическая задолженность» и продублировать ее в дополнительной графе «Год»;

- в личном деле учащегося в нижней части страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по \_\_\_\_\_ (не) ликвидирована  
(предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Переведен в \_\_\_\_\_ класс. Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Запись заверяется печатью и подписью директора кадетского корпуса.

3.5. Учитель по предмету, по которому образовалась академическая задолженность обучающегося, или в случае отсутствия учителя, педагог, назначенный приказом директора, обязан:

- на основе приказа по кадетскому корпусу сформировать пакет заданий для подготовки обучающегося к промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности, приготовить и сдать контрольные задания для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности заместителю директора по учебной работе. В соответствии с п.3.2. и 3.3. «Поло-

жения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» промежуточной аттестацией обучающихся 5-11-х классов, являются годовые отметки по учебным предметам (курсам) годового учебного плана; «зачет/ не зачет» по курсам по выбору (см. Положение о курсах по выбору), курсам внеурочной деятельности и годовые отметки выставляются на основе четвертных/полугодовых отметок. «Зачет/ не зачет» выставляется в соответствии с уровнем достижения планируемых результатов освоения рабочей (учебной) программы.

На основании вышесказанного учитель-предметник анализирует прохождение учебного материала обучающимся за учебный год, по результатам которого образовалась академическая задолженность, и формирует контрольные задания по тем темам и по тем периодам, за которые обучающийся имел «неудовлетворительный» результат прохождения программы. Например, обучающийся имел результат «удовлетворительно» за 1 и 2 четверти, а за 3 и 4 четверти результат прохождения программы был «неудовлетворительно». В итоге результат промежуточной аттестации (годовая отметка) был «неудовлетворительно». Следовательно, учитель-предметник формирует контрольные задания в два пакета. Первый пакет контрольных заданий содержит материал 3 четверти, второй пакет контрольных заданий – материал 4 четверти. Каждый пакет проверяется отдельно и за каждый пакет выставляется отдельная отметка, моделируя ситуацию выставления отметки за каждую четверть. Затем все отметки за каждую четверть учебного года, когда образовалась академическая задолженность, складываются и выставляется общая отметка как среднее арифметическое четвертных отметок (В случае «спорной» отметки, решение принимает учитель, ведущий данный предмет). Именно эта отметка и является промежуточной аттестацией по ликвидации академической задолженности по предмету;

- провести по запросу необходимые консультации;

- проверить работу обучающегося в соответствии с Приложением 1 «Критерии выставления текущих отметок по учебным предметам (курсам)» «Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся», поставить отметку и записать расшифровку отметки («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»), поставить дату, свою подпись и расшифровку подписи по результату проверки;

- результат ликвидации академической задолженности по данному предмету фиксируется в классном журнале за учебный год, в котором образовалась академическая задолженность обучающегося, поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой за год отметку, полученную за промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности и оформить данную графу «Академическая задолженность». Рядом с графой «Академическая задолженность» оформить графу «Год» и продублировать отметку из графы «Академическая задолженность»;

- в классном журнале за учебный год, в котором образовалась академическая задолженность обучающегося, в нижней части предметной страницы оформить запись следующего содержания:

«Задолженность по \_\_\_\_\_ (не) ликвидирована  
(предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

3.6. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол;

- контрольные задания (см. п.3.5 настоящего Положения);

- образец подписи выполненной работы (Приложение 4);

- 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.

3.7. 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.

## Приказ (проект)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О ликвидации академической задолженности**

На основании ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заместителю директора по УР \_\_\_\_\_ создать условия для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности для обучающихся, имеющим академическую задолженность по следующим учебным предметам:
  - (указать учебный предмет, за какой класс и ФИ обучающегося. Например, алгебра – 8 класс - Иванов Василий)
2. Назначить ответственным за проведение промежуточной аттестации по устранению академической задолженности по предмету \_\_\_\_\_ председателя ММО \_\_\_\_\_.
3. Учителю \_\_\_\_\_
  - сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
  - разработать контрольные задания;
  - провести консультации для кадет;
  - провести промежуточную аттестацию по устранению академической задолженности;
  - оформить протокол;
  - сдать материалы промежуточной аттестации по устранению академической задолженности заместителю директора по УР \_\_\_\_\_.
 (дата)
4. Провести консультации по предмету и промежуточную аттестацию по устранению академической задолженности в следующие сроки:

№	ФИ обучающегося	Предмет	Дата/Время консультации	Место проведения консультации	Дата/ Время промежуточной аттестации по устранению академической задолженности	Место проведения промежуточной аттестации по устранению академической задолженности	ФИО учителя

5. Старшим воспитателям \_\_\_\_\_ довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Приказ (проект)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О ликвидации академической задолженности**

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заместителю директора по УР \_\_\_\_\_ создать условия для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз для обучающихся \_\_\_\_\_.

(ФИ обучающихся с указанием класса)

по следующим учебным предметам:

- (указать учебный предмет, за какой класс и ФИ обучающегося. Например, алгебра – 8 класс - Иванов Василий)

2. Создать комиссию для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз в следующем составе:

\_\_\_\_\_, заместитель директора по УР;

\_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_, член комиссии;

\_\_\_\_\_, учитель \_\_\_\_\_, член комиссии.

3. Учителю \_\_\_\_\_

- сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- разработать текст контрольного задания;
- провести консультации для кадет;
- оформить протокол переаттестации;
- сдать материалы для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз заместителю директора по УР \_\_\_\_\_.

4. Провести дополнительные консультации по предмету и повторную промежуточную аттестацию по устранению академической задолженности во второй раз в следующие сроки:

№	ФИ обучающегося	Предмет	Дата/Время консультации	Место проведения консультации	Дата/ Время промежуточной аттестации по устранению академической задолженности	Место проведения промежуточной аттестации по устранению академической задолженности	ФИО учителя

5. Старшим воспитателям \_\_\_\_\_ довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



## Протокол

Проведения повторной промежуточной аттестации по устранению академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса

По предмету \_\_\_\_\_

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.

П/п	Ф.И.О. учащегося	Предмет	Отметки за каждую четверть	Общая отметка (год)
1.			1 - 2 - 3 - 4 -	

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

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

Дата проведения \_\_\_\_\_ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 201 г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

## Приказ (проект)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ «О ликвидации академической задолженности» проведена промежуточная аттестации по ликвидации академической задолженности у обучающихся:

---

(ФИ обучающихся)

по следующим учебным предметам:

- (указать учебный предмет, за какой класс и ФИ обучающегося. Например, алгебра – 8 класс – Иванов Василий)

На основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими (не ликвидировавшими) академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Класс	Предмет	Общая отметка
1.				
2.				
3.				

2. Учителям-предметникам внести на предметные страницы классного журнала за учебный год, в котором образовалась академическая задолженность, соответствующие записи (см. п.3.5. Положения).
3. Классным руководителям внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи (см. п.3.4. Положения).
4. Старшим воспитателям \_\_\_\_\_ довести данный приказ до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) обучающихся
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Образец подписи выполненной работы

ШТАМП

(или печать для документов)

Контрольные задания

по промежуточной аттестации

по ликвидации академической задолженности

по предмету \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ класс

---

(ФИО обучающегося в родительном падеже)