

Обсуждено и принято на  
заседании Педагогического  
Совета  
МБОУ «ПТПЛ»  
Протокол №7  
от 25.05.2017

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «ПТПЛ»  
\_\_\_\_\_ С.А. Меренкова  
Приложение  
к приказу №178-о от 25.05.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ликвидации академической задолженности обучающимися**  
**МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей»**  
**г. Пскова**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о ликвидации академической задолженности обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней "Погранично-таможенно-правовой лицей" (далее - Положение) является локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Погранично-таможенно-правовой лицей" (далее - МБОУ "ПТПЛ"), регулирующим правила ликвидации академической задолженности обучающимися Образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ "ПТПЛ".

1.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

2.1. Сроки ликвидации академической задолженности по итогам учебного года на уровнях начального и основного общего образования до 20 декабря.

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

2.3. В случае, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.

2.4. Обучающиеся на уровнях начального общего основного общего образования и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до 20 декабря. МБОУ "ПТПЛ", в свою очередь, обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5. Обучающиеся на уровнях начального общего основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие до 20 декабря академическую задолженность, 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.

2.6. Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательном учреждении.

### **3. Порядок и формы организации ликвидации академической задолженности.**

3.1. На совещании при директоре назначается дата проведения малого педагогического совета с участием обучающегося и его родителей (законных представителей), в 1-4 классах только с участием родителей (законных представителей).

3.2. На малом педагогическом совете обучающийся и его родители (законные представители):

- знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ "ПТПЛ", настоящим положением;

- знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учетом уровня обучения:

- зачет
- тест
- устные ответы по темам
- письменные ответы по темам
- контрольная работа
- выполнение практических заданий;

- знакомятся и получают график ликвидации академической задолженности по учебному предмету (Приложение 6), в котором указываются предмет, темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

3.3. Ответственность за ликвидацию академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося.

3.4. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебной работе.

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ "ПТПЛ". Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора МБОУ "ПТПЛ" создается комиссия.

3.6. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка считается окончательной.

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

4.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора МБОУ "ПТПЛ" заявление о ликвидации академической задолженности (Приложение 2);

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного по письменному заявлению (Приложение 3), для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по МБОУ "ПТПЛ".

4.2. Обучающийся:

4.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации;
- 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:

- информировать родителей (законных представителей) о неудовлетворительных результатах аттестации – в письменной форме под подпись родителей (законных представителей) обучающихся с указанием даты ознакомления (Приложение 1). Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося;

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ "ПТПЛ";

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

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

- при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания:

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

Отметка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

#### 4.4. Учитель – предметник обязан:

- на основании приказа по МБОУ "ПТПЛ" сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;

- приготовить и сдать тексты контрольных заданий до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации;

- при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность у \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя обучающегося)

по \_\_\_\_\_ ликвидирована.  
(предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

4.5. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз по учебного года:

- утверждает контрольные задание для аттестации;

- организует работу комиссии в указанные сроки: контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол, текст задания, образец титульного листа выполненной работы (Приложение 7);

- 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 (Приложение 8).

#### 4.7. 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 подписью.

***С Положением и приложениями ознакомлены:***

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОГРАНИЧНО-ТАМОЖЕННО-ПРАВОВОЙ ЛИЦЕЙ»  
(МБОУ «ПТПЛ»)

☒ Алтаева улица, дом 2, город Псков, 180019  
☎ (8112) 53-78-01, факс: (8112) 53-78-01,

ИНН / КПП 6027014763 / 602701001  
☒ e-mail: [org18@pskovedu.ru](mailto:org18@pskovedu.ru)

ОГРН 1026000976979  
<http://www.ptpl.narod.ru>

исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
ФИО родителей (законных представителей), ФИО обучающегося

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

ФИО обучающегося

обучающийся \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим учебным предметам \_\_\_\_\_

и решением Педагогического совета от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ "ПТПЛ", Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Погранично-таможенно-правовой лицей" переведен в \_\_\_\_\_ класс условно.

Классный руководитель:

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Подпись родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Погранично-таможенно-правовой лицей" ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директору МБОУ "ПТПЛ"

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ класса моему сыну (дочери)

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося  
обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.

Срок сдачи академической задолженности \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директору МБОУ "ПТПЛ"

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося  
обучающемуся \_\_\_\_\_ класса.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Погранично-таможенно-правовой лицей»

ПРИКАЗ

от \_\_ . \_\_ . 20\_\_

№ \_\_

г. Псков

О ликвидации  
академической задолженности

По итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года / По итогам \_\_ четверти 20\_\_ - 20\_\_ учебного года/ обучающийся \_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность. На основании Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Погранично-таможенно-правовой лицей", заявлений родителей (законных представителей)

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся:

| № п/п | Ф. И. обучающегося | Класс | Предмет | Срок сдачи |
|-------|--------------------|-------|---------|------------|
| 1     |                    |       |         |            |
| 2     |                    |       |         |            |

2. Классным руководителям \_\_\_\_\_ классов довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор

(Ф.И.О.)

Директору МБОУ "ПТПЛ"

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

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности  
по \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ класса  
моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО обучающегося  
обучающемуся \_\_\_\_\_ класса получены.

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

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«ПОГРАНИЧНО-ТАМОЖЕННО-ПРАВОВОЙ ЛИЦЕЙ»**  
 (МБОУ «ПТПЛ»)

☒ Алтаева улица, дом 2, город Псков, 180019  
 ☎ (8112) 53-78-01, факс: (8112) 53-78-01,

ИНН / КПП 6027014763 / 602701001  
 ☒ e-mail: [org18@pskovedu.ru](mailto:org18@pskovedu.ru)

ОГРН 1026000976979  
<http://www.ptpl.narod.ru>

исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**График**

ликвидации академической задолженности

по учебному предмету \_\_\_\_\_

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

обучающимся \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

| № п/п | Тема | Форма | Сроки (дата, время) |
|-------|------|-------|---------------------|
|       |      |       |                     |

Учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Подпись родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Оформление письменной работы.**

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по \_\_\_\_\_

(предмет)

за курс \_\_\_\_\_ класса

обучающегося МБОУ "ПТПЛ"

(ликвидация академической задолженности)

ученика \_\_\_\_\_ класса

---

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Погранично-таможенно-правовой лицей»

Протокол  
ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса  
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. обучающегося | предмет | Годовая<br>отметка | Отметка за<br>аттестацию | Итоговая<br>отметка |
|-----|---------------------|---------|--------------------|--------------------------|---------------------|
| 1.  |                     |         |                    |                          |                     |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«ПОГРАНИЧНО-ТАМОЖЕННО-ПРАВОВОЙ ЛИЦЕЙ»**  
**(МБОУ «ПТПЛ»)**

☒ Алтаева улица, дом 2, город Псков, 180019  
 ☒ (8112) 53-78-01, факс: (8112) 53-78-01,

ИНН / КПП 6027014763 / 602701001  
 ☒ e-mail: [org18@pskovedu.ru](mailto:org18@pskovedu.ru)

ОГРН 1026000976979  
<http://www.ptpl.narod.ru>

исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ИЗВЕЩЕНИЕ

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

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

обучающийся \_\_ класса, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по \_\_\_\_\_

и решением Педагогического совета в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ "ПТПЛ" оставлен \_\_ на повторный курс обучения в \_\_\_\_\_ классе.

На основании ст. 58.п. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не освоившие программу учебного года по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора МБОУ "ПТПЛ".

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 подпись родителей

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директору МБОУ "ПТПЛ"

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

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса <sup>ФИО обучающегося</sup> МБОУ "ПТПЛ" на обучение в форме \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /