

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
(Протокол № 1
от 01.10.2025)

Принято
с учётом мнения
Управляющего совета

Утверждено
Приказом директора
МОУ СОШ «Образовательный
комплекс №33»
А.С. Астафьева
№ 01-06/04 от 01.10.2025

Положение о порядке ликвидации академической задолженности в МОУ СОШ «Образовательный комплекс №33»

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности – документ, разработанный на основании следующих нормативных документов:

- ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава школы;
- Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МОУ СОШ «Образовательный комплекс №33».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах определённых учебным планом, и в порядке, установленном школой.

1.3. 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.

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

1.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

1.6. Педагогический коллектив школы и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности

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 школы на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего,

2.3. основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

2.4. В протоколе педагогического Совета указываются фамилия, имя ученика, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку.

2.5. На основании решения педагогического Совета издаётся соответствующий приказ.

2.6. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках ликвидации задолженности (не позднее 7 рабочих дней со дня проведения педсовета) (Приложение 1).

2.7. Академическая задолженность условно переведенными обучающимися ликвидируется в сроки, определяемые приказом директора школы и согласованные с родителями (законными представителями)

2.8. Форма ликвидации академической задолженности определяется Школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.

2.9. Заместитель директора готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц, ответственных за её подготовку и проведение.

2.10. При проведении промежуточной аттестации во второй раз приказом директора школы создаётся предметная комиссия. В состав предметной комиссии входят:

- учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося,
- учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе,
- представитель администрации.

2.11. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по школе «О результатах прохождения повторной промежуточной аттестации», результаты успешной аттестации заносятся в электронный журнал и личное дело обучающегося.

3. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам учебного года

3.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

3.2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).

3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы и согласованные с родителями (законными представителями) в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.4. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.

3.5. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
- соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.

4.2. Обучающийся:

имеет право:

- на получение по запросу необходимых консультаций (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов
- первого испытания.

обучающийся обязан:

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

4.3. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:

- содержание настоящего Положения;
- решение педагогического Совета школы об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
- сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;
- при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в личном деле обучающегося.

4.4. Учитель - предметник обязан:

- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов),
- при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в электронном журнале.

4.5. Председатель комиссии (при её формировании):

- организует работу комиссии в указанные сроки;

- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой
- подписями всех членов комиссии.

4.6. Члены комиссии:

- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации; проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
- заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

5. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

5.1. После ликвидации академической задолженности заполненный график ликвидации академической задолженности прикрепляется в личное дело обучающегося, а ксерокопия графика ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Педагогический Совет принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс.

5.3. Директор школы на основании решения педагогического Совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

5.4. Классный руководитель:

- фиксирует решение педагогического Совета в итоговой ведомости успеваемости предыдущего учебного года, секретарь школы вносит изменения в электронный журнал текущего учебного года.

Например, для обучающегося 8 класса:

ликвидирована академическая задолженность за 8 класс по математике, переведён в 9 класс, протокол №.. от ... или для выпускного класса:

ликвидирована академическая задолженность за 11 класс по математике, допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №... от ...

- выставляет годовую отметку в личное дело обучающегося,
- записав в нижнем поле: *зadolженность за 8 класс по математике ликвидирована, протокол №... от ...;*
- знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического Совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

6. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

6.1. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, решением педагогического Совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных 9, 11 классов не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Запись в электронном журнале в итоговой ведомости успеваемости:
не переведён, протокол №..., от...

В последствии, по заявлению родителей (законных представителей):
оставлен на повторный курс обучения

или для выпускников 9,11 классов: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №., от...*

6.2. По усмотрению родителей (законных представителей) обучающийся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавший в установленные сроки академической задолженности:

- остается на повторное обучение;
- переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.

7. Аттестация условно переведённых учащихся

7.1. Обучающийся, успешно ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, продолжает обучение в данном классе.

7.2. Решение о переводе учащегося принимается Педагогическим советом.

7.3. В личное дело предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в ____ класс»).

7.4. Обучающийся школы по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность с момента её образования, по усмотрению родителей (законных представителей) остается на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

8. Ведение документации

8.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради оформленной угловым штампом Школы.

8.2. Протокол и материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в школе 1 год.

8.3. Учащийся, переведенный после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который переведен.

8.4. Все решения педагогического Совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) под подпись.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС №33»**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая, ые) _____

администрация «Центр образования-школа №18»/»Центр образования-школа №6 имени Подвойского» доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) _____

ученик(ца) _____ класса не освоил(а) общеобразовательную программу за 20__-20__ учебный год, имеет неудовлетворительные оценки последующим(ему) предметам(у): _____

и решением педагогического совета (протокол № ____ от _____) переводится в _____ класс условно с академической задолженностью по предметам(у): _____

На основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей (законных представителей).

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

С графиком дополнительных занятий ознакомлен (а,ы).

Заместитель директора по УР _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлен (а,ы) _____ / _____ /

Дата ознакомления _____

Приложение 2
к положению о порядке
ликвидации академической
задолженности обучающимися

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС №33»**

График

дополнительных занятий

по учебному предмету _____

за курс ____ класса 20__ - 20__ учебного года

обучающегося _____
ФИО обучающегося, дата рождения

№ п/п	Сроки (дата, время)	Место проведения	Факт посещения
1			
2			
3			
4			
5			
...			

Учитель:

Ознакомлен: _____

Подготовила: _____

Приложение 3
к положению о порядке
ликвидации академической
задолженности обучающимися

Директору МОУ СОШ
«Образовательный комплекс
№33»
Астафьевой А.С.

__ФИО (полностью)
родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по
учебным _____ (ому) _____ предметам _____ (у)
_____ за курс _____ класса
20__-20__ учебного года моему (ей) сыну (дочери)

ФИО обучающегося

обучающемуся (ейся) _____ класса.

Дата

ПОДПИСЬ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС №33»**

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

«О ликвидации
академической задолженности»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс №33», Положения о порядке ликвидации академической задолженности, заявлений родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность за курс __ класса по итогам 20__ - 20__ учебного года обучающимся __ класса:

№ п/п	ФИО обучающегося	Предмет(ы)
1		
2		

2. Утвердить график ликвидации академической задолженности за курс __ класса 20__ - 20__ учебного года (Приложение ____).
3. Подготовить пакет материалов для ликвидации академической задолженности:
 - ✓ по учебный предмет - ФИО педагога, учителю предмета,
 - ✓ по учебный предмет - ФИО педагога, учителю предмета,
 - ✓ по учебный предмет - ФИО педагога, учителю предмета...
4. Создать комиссию для проведения повторной промежуточной аттестации по учебный предмет № 1 в следующем составе:

- ФИО*, заместитель директора по УР – председатель аттестационной комиссии,
ФИО, учитель *предмета* – аттестующий учитель,
ФИО, учитель *предмета* – ассистент.
5. Создать комиссию для проведения повторной промежуточной аттестации по учебный предмет № 2 в следующем составе:
ФИО, заместитель директора по УР – председатель аттестационной комиссии,
ФИО, учитель *предмета* – аттестующий учитель,
ФИО, учитель *предмета* – ассистент.
6. Создать комиссию для проведения повторной промежуточной аттестации по учебный предмет № 3 в следующем составе:
ФИО, заместитель директора по УР – председатель аттестационной комиссии,
ФИО, учитель *предмета* – аттестующий учитель,
ФИО, учитель *предмета* – ассистент...
7. *ФИО*, классному руководителю ___ класса, довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР *ФИО*.

Директор

А.С. Астафьева

С приказом ознакомлены:

Приложение 5
к положению о порядке
ликвидации академической
задолженности обучающимися

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС №33»**

График
ликвидации академической задолженности
за курс ___ класса 20__ - 20__ учебного года

обучающегося _____
ФИО обучающегося

Учебный предмет _____

№ п/п	Форма	Сроки (дата, время)
1	Консультация	
2	Консультация	
3	Контрольная работа	

Учебный предмет _____

№ п/п	Форма	Сроки (дата, время)
1	Консультация	
2	Консультация	
3	Контрольная работа	

Учебный предмет _____

№ п/п	Форма	Сроки (дата, время)
1	Консультация	
2	Консультация	
3	Контрольная работа	

Подготовила заместитель директора по УР _____

Ознакомлены _____

Приложение 6
к положению о порядке
ликвидации академической
задолженности обучающимися

Протокол ликвидации академической задолженности

Предмет _____

Председатель аттестационной комиссии:

_____ Члены комиссии:

Форма проведения:

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

Имеют академическую задолженность по предмету _____ человек.

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ ч _____ мин, закончилась в _____ ч _____ мин

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Члены комиссии _____

/ _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ /

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС №33»**

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г. № _____

«О результатах прохождения
повторной промежуточной
аттестации»

В соответствии с приказом от «__» _____ 20__ № _____
«_____», на основании результатов повторной аттестации по
ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность за 20__ -
20__ учебный год

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Промежуточная аттестация

2. Перевести *ФИО обучающегося* в __ класс на основании решения педагогического Совета (протокол № __ от «__» _____ 20__ г.)
3. Секретарю *ФИО* внести соответствующие записи в электронный журнал.
4. Классному руководителю (*ФИО*, класс) довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающегося.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР (*ФИО*).

Директор

А.С. Астафьева

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося
_____ класса.
(ФИО обучающегося)

Администрация "Центр образования-школа №18"/"Центр образования-школа
№6 имени Подвойского" ставит Вас в известность о том, что
«__» _____ 20__ года в __ч __мин состоялась передача
академической задолженности по _____ за предыдущий год
обучения (____класс). Обучающийся _____ на
передачу академической задолженности не явился.

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Родители (законные представители)
_____ / _____

Приложение 8
к положению о порядке
ликвидации академической
задолженности обучающимися

Директору МОУ СОШ
«Образовательный комплекс №33»
Астафьевой А.С.

ФИО (полностью)
родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего (мою) сына (дочь) _____

_____,
ФИО обучающегося

в связи с академической задолженностью по _____
по итогам 20__-20__ учебного года на обучение по

_____ в ____ классе в 20__ – 20__ учебном году.

Дата

ПОДПИСЬ