

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ «СОШ № 2 с.Герменчук
Шалинского муниципального района»
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 1 от 30.08.2025г

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «СОШ № 2 с.Герменчук
Шалинского муниципального района»
(наименование общеобразовательной организации)

подпись _____ /Магомадова Р.Х./
расшифровка подписи
Приказ № 131 от 30.08.2025г

СОГЛАСОВАНО:
Родительским советом
МБОУ «СОШ № 2 с.Герменчук
Шалинского муниципального района»
Протокол № 1 от 29.08.2025г

Положение о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности в МБОУ «СОШ № 2 с.Герменчук Шалинского муниципального района» (далее – Школа). Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее - ФГОС НОО), утвержденным Приказом Министерством просвещения России от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС ООО), утвержденным Приказом Министерством просвещения России от 31.05.2021 № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС СОО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 N 413;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Федеральными образовательными программами (далее - ФОП) начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 "Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ";
- Уставом МБОУ «СОШ № 2 с.Герменчук»;
- Локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 13» г. Вологды.

1.2. Положение определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа об его утверждении и обязательно к выполнению всеми участниками образовательных отношений Школы.

1.4. Основные понятия, использующиеся в Положении:

Условный перевод обучающихся – это перевод в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам на ступенях общего образования с последующим выполнением обязательных условий.

Академическая задолженность – это наличие неудовлетворительных результатов промежуточной (годовой) аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (это обстоятельства или явления, подтвержденные документально, которые явились причиной непрохождения промежуточной (годовой) аттестации в установленные сроки (болезнь, плановая операция, и т.д.).

Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой школы, по итогам учебного года.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.5. Обучающиеся 4 и 9 классов, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования (условный перевод на них не распространяется).

1.6. Решение о переводе обучающихся школы в следующий класс принимается педагогическим советом, действующим на основании Положения о Педагогическом совете и его компетенцией, определенной Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Уставом Школы.

1.7. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об условном переводе обучающегося, имеющего академическую задолженность по предметам, проводится согласно Приложению №1. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) в случае недопуска обучающегося к экзаменам за уровень обучения по причине неудовлетворительных оценок по предметам проводится согласно Приложению №2.

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности

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

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.3. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее, и имеют право пройти аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой. Конкретная дата, время, место для ликвидации задолженности устанавливается администрацией школы и оформляется в виде графика, с которым знакомятся родители (законные представители) подпись (Приложение №3).

2.5. При наличии уважительных причин срок ликвидации академической задолженности может быть изменен в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.6. При неявке учащегося на аттестацию для ликвидации академической задолженности в назначенную Школой дату по неуважительной причине результаты аттестации считаются неудовлетворительными.

2.7. Форма ликвидации академической задолженности выбирается Школой самостоятельно и может быть проведена в следующих формах: письменной - тест, диктант, изложение, сочинение, контрольная работа и др.; устной - рассказ по теме, собеседование (ответы на вопросы) и др.; комбинированной – письменной и устной.

2.8. Порядок проведения аттестации при ликвидации академической задолженности первый раз осуществляется по следующему алгоритму:

- учителями-предметниками разрабатываются контрольно-измерительные материалы (далее – материалы) для проведения промежуточной аттестации;
- классный руководитель, родители (законные представители)

аттестуемого учащегося обеспечивают его присутствие на аттестации;

- классный руководитель информирует родителей (законных представителей) о результатах проведенной аттестации любым удобным способом;
- учителя в назначенные даты проводят аттестацию, результаты которой прописываются в графике проведения аттестации;
- все материалы, используемые на аттестации, письменные ответы учащегося (при наличии таковых) передаются заместителю директора школы по УВР.
- при неявке обучающегося на аттестацию или нарушения им правил ее проведения учителем оформляется служебная записка.

2.9. Заместитель директора школы контролирует проведение аттестации условно переведены обучающихся информирует директора школы о результатах проведенной аттестации.

2.10. Директор школы при положительных результатах аттестации организует заседание Педагогического совета о переводе обучающегося, издает соответствующий приказ.

2.11. При неудовлетворительных результатах аттестации по ликвидации академической задолженности, проведенной учителем первый раз, неявке учащегося на аттестацию без уважительной причины, прекращении аттестации из-за нарушения правил ее проведения, аттестация по ликвидации академической задолженности проводится второй раз аттестационной комиссией в составе: председатель комиссии

– заместитель директора школы, руководитель методического объединения учителей; учитель–предметник, неработающий в данном классе. По результатам заседания комиссии оформляется протокол заседания комиссии по приему академической задолженности.

2.12. При неявке учащегося на аттестацию во второй раз в назначенный срок председатель комиссии оформляет служебную записку.

2.13. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) обучающихся о результатах аттестации условно переведенных обучающихся письменным уведомлением, в случае непрохождения аттестации – о возможности организации повторного обучения.

2.14. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе «О ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в электронный журнал и личные дела обучающихся.

2.15. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка считается окончательной.

2.16. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по заявлению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета 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.

2.17. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), с результатами повторной аттестации обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

3.1. Школа при организации проведения промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- Создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
- Обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;
- Создать комиссию для проведения аттестации в целях ликвидации академической задолженности обучающимся во второй раз.

3.2. Родители (законные представители):

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

3.3. Учащийся имеет право:

- На аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- на необходимые консультации;
- на получение в библиотеке учебной и дополнительной литературы;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.4. Учащийся обязан:

- в соответствии с установленными сроками ликвидировать академическую задолженность.

3.5. Учитель-предметник обязан:

- Подготовить и сдать контрольно-измерительные материалы для ликвидации академической задолженности;
- Провести необходимые консультации;
- разработать и реализовать план ликвидации пробелов в знаниях для обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом

3.6. Классный руководитель обязан:

- Довести до сведения родителей (законных представителей) и

обучающихся содержание из данных приказов;

- оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности в электронном журнале и личном деле обучающегося.

3.7. Оформление личного дела.

- рядом с записью об условном переводе вносится запись «Переведен в следующий класс»;

- справа от годовой неудовлетворительной отметки ставится отметка, полученная на проведенной аттестации (2);

- на свободном месте страницы годовых отметок делается запись «Годовая отметка «2» по _____ исправлена на _____ (ликвидация академической задолженности)». Дата.

Подпись классного руководителя. Запись заверяется подписью директора школы и печатью.

3.8. Оформление информации в электронном журнале.

- в сводную ведомость успеваемости обучающихся вносится запись: «Переведен в _____ класс условно. Протокол педсовета от.....20г. №...»; После ликвидации академической задолженности дополнительно вносится запись «Переведен в _____ класс. Протокол педсовета от..... 20 ...г. № ...»

- отметка, полученная на аттестации по ликвидации академической задолженности, выставляется в графу «экзаменационная отметка».

3.9. В отношении обучающихся не ликвидировавших академическую задолженность во второй раз, на основании приказа директора школы вносятся следующие записи: а) в личное дело:

- В ячейку, в которой имеется запись об условном переводе, вносится решение педагогического совета в отношении учащегося;

б) в электронный журнал предыдущего учебного года:

- В графе «Решение педагогического совета» в ячейке напротив фамилии, имени учащегося вносится запись решения, принятого на заседании педагогического совета в соответствии с настоящим Положением.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____

На основании Устава МБОУ «СОШ № 2 с.Герменчук» и в соответствии с решением Педагогического совета МБОУ «СОШ № 2 с.Герменчук» от _____ № _____

Ваш сын (дочь) _____, ученик(ца) ____ класса, переводится в ____ класс условно, как имеющий(ая) академическую задолженность по предметам:

_____.

Директор

Р.Х.Магомадова

Ознакомлены _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый)

«_____» 20____ года состоялось заседание Педагогического совета МБОУ №2 с.Герменчук» по допуску выпускников 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации в _____ году.

Ставим Вас в известность о том, что Ваш(а) сын(дочь)_____ не допущен(а) к экзаменам за уровень обучения (основной образования/среднего образования)_____, так как имеет неудовлетворительные оценки по предметам:

2. Имеет иные причины:

Директор

Р.Х.Магомадова

Ознакомлены _____
Приложение №3

График ликвидации академической задолженности

Обучающегося (ейся) _____ класса _____

По предмету _____
Учитель _____

С графиком ознакомлен(а) _____ /подпись родителей/

Заместитель директора по УВР _____ Р.И.Чатаева

Классный руководитель _____

График

№	Тема	Дата по графику	Дата фактически	Отметка	Подпись учителя