ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: mlbsh.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "МАЛОВИДНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ СЕЛИМОВА МУСТАФЫ ВЕЙСОВИЧА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"
Действителен с: с 05.02.2026, 06:15
Действителен до: до 01.05.2027, 06:15
Ключ подписи: 7F001F80347855832C364AF548377956

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: mlbsh.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "МАЛОВИДНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ СЕЛИМОВА МУСТАФЫ ВЕЙСОВИЧА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"
Действителен с: с 05.02.2026, 06:15
Действителен до: до 01.05.2027, 06:15
Ключ подписи: 7F001F80347855832C364AF548377956

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МАЛОВИДНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ СЕЛИМОВА МУСТАФЫ ВЕЙСОВИЧА» БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
Протокол №14 от 28.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
_____ Л.А. Пучкова
Приказ от 28.08.2025 г. № 226

Положение
об условном переводе и ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Маловидненская СОШ имени Селимова М.В.» (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 «Маловидненская СОШ им.Селимова М.В.»;
- Локальными нормативными актами МБОУ «Маловидненская СОШ им.Селимова М.В.»

1.2. Положение определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности и 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. Решение о не аттестации принимает Педагогический совет. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам учебного периода (четверти) он имеет не аттестацию; определяются срок и форма ликвидации задолженности с целью недопущения ее в следующем периоде.

1.6. 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).

1.7. 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.

1.8.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. Не аттестация по итогам учебного периода (четверти), 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. Решение о признании у обучающегося академической задолженности за четверть принимается педагогическим советом. По решению педагогического совета обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут её пройти. Решение оформляется протоколом. Аттестацию по предмету, по которому признана задолженность, проводит учитель по приказу директора школы. 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.Результаты ликвидации учителем оформляются протоколом. Отметка, выставленная в протокол, ставится за четверть вместо н/а.

2.3. 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.

2.4. 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).

2.5. 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) под подпись (Приложение №3).

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

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

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Заместитель директора школы контролирует проведение аттестации условно переведены обучающихся информирует директора школы о результатах проведенной аттестации.
2.11. Директор школы при положительных результатах аттестации организует заседание Педагогического совета о переводе обучающегося, издает соответствующий приказ.
2.12. 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.
2.13. При неявке учащегося на аттестацию во второй раз в назначенный срок председатель комиссии оформляет служебную записку.
2.14. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) обучающихся о результатах аттестации условно переведенных обучающихся письменным уведомлением, в случае непрохождения аттестации – о возможности организации повторного обучения.
2.15. 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.
2.16. 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.
2.17. 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.
2.18. 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 обучающимися 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.

В личное дело обучающегося по таким учебным предметам выставляем результаты ЛАЗ. Рядом с записью об условном переводе вносится запись «Переведен в следующий класс».

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

3.8. Оформление информации в электронном журнале.

Если результат промежуточной аттестации неудовлетворительный, то необходимо сформировать вторую колонку «ЛАЗ», в которой выставляется итоговый результат промежуточной аттестации (после одной-двух попыток ликвидации академической задолженности). При этом «Годовая» отметка в Классном журнале не исправляется.

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.

Приложение №1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая)_____

В соответствии с решением Педагогического совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маловидненская СОШ им.Селимова М.В.» от __№ __, в соответствии ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением об условном переводе и ликвидации академической задолженности».

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

_____

_____.

Обучающиеся имеют право (по письменному заявлению родителей) на повторную промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности не более двух раз в сроки, определенные образовательной организацией в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Директор Л.А.Пучкова

Ознакомлены _____

Приложение №2

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый)

_____

«_____»_____20_____ года состоялось заседание Педагогического совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маловидненская СОШ им.Селимова М.В.» 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(основного образования/среднего образования)_____ _____,так как имеет неудовлетворительные оценки по предметам:

_____

2.Имеет иные причины:

_____

_____

Директор Л.А.Пучкова

Ознакомлены _____

Приложение №3

График ликвидации академической задолженности

Обучающегося (ейся) __класса

По предмету_____

Учитель _____

С графиком ознакомлен(а)_____/подпись родителей/

Заместитель директора по УВР_____И.В.Беркутова

Классный руководитель

График

№	Тема	Дата по графику	Дата фактически	Отметка	Подпись учителя

Приложение №4

Директору

МБОУ «Маловидненская СОШ им.Селимова М.В»

Пучковой Л.А.

_____

(ФИО родителей)

Заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету_____

за курс_____класса моему сыну(дочери) _____,

обучающемуся _____класса.

Примерные сроки сдачи академической задолженности

_____

Дата «__»_____20__г.

_____/_____/

(подпись) (ФИО)

Приложение 5

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Маловидненская средняя общеобразовательная школа
Имени Селимова Мустафы Вейсовича

ПРИКАЗ

от «_»_____201__г № _____

Об организации ликвидации
академической

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 201__-201__учебный год по_____у обучающегося _____класса_____и в соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением об условном переводе и ликвидации академической задолженности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за 201_-201_учебный год по обучающемуся класса .
2. Установить срок ликвидации академической задолженности .
3. Утвердить следующий состав комиссии по ликвидации академической задолженности:
   - председатель комиссии – заместитель директора по УВР;
   - учитель – учитель ;
   - ассистент – учитель .
4. Классному руководителю класса довести информацию до сведения обучающего и его родителей.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР .

Директор _____

Приложение 6

Оформление письменной работы. Штамп

Письменная работа
по _____
(предмет)
за курс_____класса
(ликвидация академической задолженности)

обучающегося_____школы

ученика____класса

_____
(фамилия, имя, отчество (полное в родительном падеже)

Приложение 7

ПРОТОКОЛ
проведения промежуточной аттестации по
ликвидации академической задолженности
МБОУ «Маловидненская СОШ им.Селимова М.В.»

ФИО обучающегося _____
Класс_____
Предмет_____
За курс _____

Дата проведения _____

Форма аттестации _____

Комиссия:
Председатель_____
Учитель_____
Ассистент _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Отметка
1		
2		

Дата заполнения протокола _____

Председатель_____/_____/
Учитель_____/_____/
Ассистент_____/_____/

Приложение 8

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

Маловидненская средняя общеобразовательная школа
имени Селимова Мустафы Вейсовича

ПРИКАЗ

_ от «_ »_____201__г № _____

О ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом от_____№ «Об организации ликвидации академической задолженности» и на основании протокола проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности от «__» _____20__№

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Считать ликвидировавшим академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации за 201_-201_ учебный год по обучающегося _____класса
2.Классному руководителю класса в личное дело и классный журнал сделать соответствующие записи и довести информацию до сведения обучающего и его родителей.

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

Директор