

РАССМОТРЕНО

педагогическим советом
школы, протокол
от _____.2025 №__

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 23
_____. Г.Л.Бочарова
Приказ от _____.2025 №__

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости и об условном переводе
обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом общеобразовательного учреждения (далее - Учреждения), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Учащиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность. Учащиеся, имеющие по предмету более 50% текущих неудовлетворительных отметок, считаются лицами, имеющими текущую неуспеваемость по данному предмету.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости

2.1. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

2.2. С целью предупреждения по результатам четверти, полугодия, учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти, полугодия разрабатывает план-график ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения

основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. *План-график* согласовывается с заместителем директора по УВР, с учащимся, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (*Приложение 2*).

2.4. Учитель разрабатывает карту индивидуальной работы с обучающимися, где прописывает мероприятия по устранению пробелов в знаниях. (*Приложение 3*)

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, который не был освоен учащимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором ОУ и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.4.1. *Письменное уведомление* о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) учащегося (*Приложение 4*). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.4.2. В случае отказа родителей (законных представителей) от личного получения уведомления по каким-либо мотивам, оно направляется посредством почтового

отправления через Почту России и письма на электронную почту, указанную родителями (законными представителями) при зачислении ребенка в образовательную организацию.

Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) или информация о его отправлении посредством Почты России и электронной почты хранится у заместителя директора.

2.4.3. Родители (законные представители) обучающегося на имя директора школы подают *заявление* с просьбой разрешить ликвидировать академическую задолженность.

2.5. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Учреждения.

2.6. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом) могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.

- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

2.7. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), текущую неуспеваемость организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,
- осуществляется аттестация обучающегося.

2.8. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

2.9. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам академической задолженности осуществляется в течение следующей учебной четверти текущего учебного года в срок до 20мая:

- за I четверть – до 15 декабря;
- за II четверть – до 15 февраля;
- за III четверть – до 15 апреля ;
- за IV четверть – до 20 мая;

Для ликвидации академической задолженности по итогам последней четверти учебного года:

- для классов, обучение в которых не завершается государственной итоговой аттестацией (далее — ГИА): до 30 сентября;
- для классов, обучение в которых завершается ГИА (9,11 классы) — за 2недели до начала ГИА.

2.10.Ликвидация академической задолженности/текущей неуспеваемости/осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.11.Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит переаттестацию с оформлением протокола, в который вносятся полученные результаты. (Приложение 5).

2.12. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) учащегося; учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.13. Контроль своевременности ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

2.14. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.15. О результатах ликвидации академической задолженности издается *приказ по школе (Приложение 5.1.)*

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 за четверть считается окончательной. Родителям(законным представителям) вручается соответствующее *уведомление (Приложение 6)*

3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, условно переведенных в следующий класс

3.1. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».

3.2. Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 20 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

3.3. *Письменное уведомление* о сроках ликвидации академической задолженности своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) учащегося (*Приложение 7*). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

В случае отказа родителей (законных представителей) от личного получения уведомления по каким-либо мотивам, оно направляется посредством почтового отправления через Почту России и письма на электронную почту, указанную родителями (законными представителями) при зачислении ребенка в образовательную организацию.

Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) или информация о его отправлении посредством Почты России и электронной почты хранится у заместителя директора.

3.4. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование курирующему его заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план- график работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;(*Приложение 8*)

- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест). После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

3.5. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, бесплатно.

3.6. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

3.5. Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) ученика под роспись.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом Школы.

3.8. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а так же если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

3.9. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность, оцениваются по результатам зачетов на основании приказа по школе.

Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале.

3.10. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

3.11. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4. Особенности условного перевода.

4.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1 Родители (законные представители):

5.1.1. обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

5.1.2. несут ответственность за выполнение учащимся

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

5.2.2. обучающийся обязан:

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

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (Приложение 5);
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 6);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).
- отметить в журнале результаты аттестации.

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
 - контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;
- 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 .

5.6. 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.

6. Порядок оформления школьной документации.

6.1. Учащимся, ликвидировавшим академическую задолженность (текущую неуспеваемость) в установленные сроки, на основании протоколов ликвидации академической задолженности, приказа директора по школе, в ЭЖ вносятся коррекционные отметки.

6.2. Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, ликвидировавшие промежуточную задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю).

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, пр. от ____ № __»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2^{ой} год» или «переведен на индивидуальное обучение»;

ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№___

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года / По итогам __ четверти 20__ - 20__ учебного года/ учени__ _____ класса имел академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/. На основании закона РФ «Об образовании» (ст.17.п.4), Порядка ликвидации академической задолженности/текущей неуспеваемости/,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за _____
По _____ обучающемуся _____ класса Ф.И
2. Назначить ответственной заместителя директора по УВР _____ за организацию ликвидации задолженности/ неуспеваемости/ в срок до _____.
3. Классному руководителю _____ известить законных представителей _____ под роспись об академической задолженности / *Текущей неуспеваемости*/ по _____ предметам: (*перечислить предметы*)
4. Учителям предметникам (*Ф.И.О. учителей*)
 - разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____
 - организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____
 - подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____
5. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности /*текущей неуспеваемости*/ возложить на классного руководителя и заместителя директора по УВР
6. Заместителю директора по УВР _____ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____

Приложение 2

Согласовано:

Родители (законные представители)
несовершеннолетнего учащегося
Ф.И.О.

/ _____ /
подпись

Согласовано:

Заместитель директора по УВР

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего
учащегося

/ _____ /
подпись

« ____ » _____ 202__ г.

План-график

ликвидации академической задолженности /текущей неуспеваемости/

Учащегося(ейся) _____ класса

(Ф.И. ученика)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

по итогам _____ четверти 202__ / 202__ учебного года

Учитель _____

№ п/п	Название темы	Формы контроля	Дата проведения

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 202__ г.

КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С УЧАЩИМСЯ (Мероприятия по устранению пробелов в знаниях)

Ф.И.О. учащегося _____

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

[illegible]

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация **МБОУ СОШ №23** уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.О. ученика)

ученик (ца)_____ класса имеет академическую задолженность / *текущую неуспеваемость*/ за учебный период с «____» _____ 202__г. по «____» _____ 202__г.

по_____.

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с планом-графиком.

Ответственность за своевременную явку учащегося (ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор _____

Классный руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены:_____

(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))

Директору
МБОУ СОШ №23 г.Симферополя
Г.Л.Бочаровой

(ФИО родителей)

Заявление.

1. Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса моему (ей)сыну (дочери) _____, обучающемуся _____ класса .

2. Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по вышеназванному предмету.

3. За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несу ответственность.

Примерные сроки сдачи задолженности:

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись _____ / _____ /

Приложение 5.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Протокол

Переаттестации за курс _____ класса (ликвидации академической задолженности)

по _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

Аттестация началась в ____ ч ____ мин., закончилась в ____ ч ____ мин

П/ п	Ф.И.О.	предмет	Оценка за __ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Дата проведения экзамена: _____ 202 г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 202 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ ____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 202__ №
« ____ », на основании результатов аттестации по ликвидации
академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам
промежуточной аттестации за _____ -
_____ по _____ обучающегося
_____ класса _____

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие
записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

Директор _____

Приложение 6

Уважаемые родители (законные представители)
учащегося «_____» класса

Администрация школы ставит вас в известность о том, что
«___»_____20___ года состоялась передача академической
задолженности по предмету:

за _____ четверть(*или* предыдущий год обучения (____ класс)).
Академическая задолженность по предмету _____
не ликвидирована.

Для определения дальнейших действий просим явиться в школу.

Директор МБОУ СОШ №23 _____ Г.Л.Бочарова
Классный руководитель _____

Ознакомлены:

_____/_____
Родители (законные представители)

Приложение 7

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители обучающегося(щейся)

Уведомляем вас об имеющейся у вашего ребенка академической задолженности за 202 -202 учебный год по следующим предметам:

Ваш ребенок переведен в следующий класс условно в соответствии с Положением о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся и на основании решения педагогического совета от ____ № ____

Педагогическим советом школы определена форма отчетности по ликвидации задолженности при условном переводе.

Для перевода в следующий класс необходимо ликвидировать задолженность в соответствии с индивидуальным планом-графиком.

Директор МБОУ СОШ №23 _____ Г.Л.Бочарова

Классный руководитель _____

Ознакомлены:

_____ / _____

Родители (законные представители)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Подпись родителей: _____ / _____ /

Приложение 8

План – график

по ликвидации академической задолженности

Ф.И. учащегося _____

Класс _____

№	Мероприятия	Сроки	Отметка о выполнении
1	Информирование родителей		
2	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения		
3	Промежуточный контроль (форма)		
4	Информирование родителей о результатах промежуточного контроля		
5	Индивидуальные занятия учащегося с учителем (предмет, Ф.И.О.учителя)		
6	Аттестация (форма)		
7	Педсовет по переводу		
8	Информирование родителей о переводе учащегося		

Директор школы _____

Классный руководитель _____ (подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены

(подпись)
(дата)

(Ф.И.О. родителей, законных представителей)