

составлено / даровано

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней школы №5 г.Волгодонска  
протокол № 5 от «20» марта 2025г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней школы №5 г.Волгодонска  
приказ № 65 от «21» марта 2025г.  
Директор МБОУ СШ №5 г.Волгодонска  
И.В.Усова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ликвидации академической задолженности**  
**в МБОУ СШ №5 г.Волгодонска**

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о ликвидации академической задолженности и условном переводе обучающихся (далее Положение) определяет цель, порядок организации и обязанности участников образовательного процесса при ликвидации академической задолженности и условном переводе обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии

со ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, требований к результатам освоения основной общеобразовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования,

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования от 22.03.2021 №115,

-Уставом МБОУ СШ №5 г.Волгодонска,

-Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, в МБОУ СШ №5 г.Волгодонска.

1.4. Положение является локальным актом школы, регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися в текущем академическом периоде с целью недопущения появления повторных академических задолженностей в следующих учебных периодах в пределах одного года, а также устанавливает единые требования к организации работы с обучающимися по недопущению академической задолженности в следующем учебном периоде и условном переводе обучающихся.

## **2. Порядок организации условного перевода в следующий класс**

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации обучающимися школы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам текущего периода академическую задолженность по одному предмету или нескольким предметам, переходят в следующий учебный период с неудовлетворительной оценкой.

2.3. Решение о выставлении неудовлетворительной оценки и не аттестации принимает Педагогический совет. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам учебного периода он имеет неудовлетворительную отметку.

2.4. Родители (законные представители) обучающегося с академической задолженностью (*не позже 5-ти рабочих дней со дня проведения педсовета*) письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности.

2.5. В личное дело учащегося ставится неудовлетворительная отметка за учебный год и в соответствующей графе делается запись **«Переведен(а) в ... класс условно»**.

## **3. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

3.1. Обучающиеся по образовательной программе начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному и более предметам, переводятся в следующий класс условно.

3.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету (предметам) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Настоящим Положением МБОУ СШ №5 определяет следующие сроки ликвидации академической задолженности:

- первая четверть следующего учебного года;
- в течение учебного года.

3.3. Ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей). Продление сроков ликвидации академической задолженности возможно в индивидуальном порядке в случае длительной болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях на основании заявления родителей (законных представителей).

3.4. Для погашения академической задолженности родители ученика должны предоставить школе письменное заявление. На основании заявления, образовательное учреждение проводит ряд процедур:

- предоставление ученику дополнительных заданий для подготовки;
- проведение дополнительных консультаций с обучающимся в объеме не менее 2-х академических часов по предмету;
- проведение повторной промежуточной аттестации;
- при необходимости, организация повторной попытки прохождения промежуточной аттестации.

3.5. При ликвидации академической задолженности в первый раз учитель-предметник готовит задание, проводит и оценивает контрольную работу (зачет, экзамен) самостоятельно.

3.6. При ликвидации академической задолженности во второй раз в Школе создается комиссия. Комиссия формируется по предметному принципу. Состав предметной комиссии определяется в количестве не менее трех человек. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора.

3.7. Комиссия, утвержденная приказом по школе, проводит промежуточную аттестацию в установленные сроки. По результатам промежуточной аттестации оформляется протокол.

3.8. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю) за учебный период.

3.9. Решение о переводе в следующий класс принимает Педагогический совет.

3.10. По решению Педагогического совета на основании протокола издается приказ по школе «О ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в личные дела обучающихся.

3.11. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их 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.

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

4.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за подготовку к ликвидации академической задолженности и повторной промежуточной аттестации;
- несут ответственность за соблюдение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности.

4.2. Обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в течение 1 четверти и аттестацию в течение учебного года);
- на получение по запросу дополнительного задания для подготовки к аттестации;
- на получение необходимых консультаций (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

#### 4.3. Обучающийся обязан:

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

#### 4.4. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов.

#### 4.5. Учитель - предметник обязан:

- по необходимости составить задания для подготовки к промежуточной аттестации;
- подготовить и сдать текст контрольного задания для утверждения председателю комиссии за 3 дня до аттестации (в случае повторной аттестации);
- провести по необходимости консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

4.6. Председатель комиссии организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки и 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.

#### 4.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на промежуточной аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации и оформлению документации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

### 5. Форма аттестации

Форма промежуточной аттестации выбирается школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, в виде контрольной работы, теста и др.

## **Уведомление для родителей об академической задолженности за четверть**

Уважаемые

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

(ФИО обучающегося)

( четверть/полугодие) по следующим предметам:

(предметы, по которым имеется академическая задолженность)

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» учащийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

В указанный период не включаются время болезни обучающегося

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_ (Ф. И. О. родителей, законных представителей) (подпись)

Уведомление  
для родителей об академической задолженности за учебный год

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)  
Ученика(цы) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» класса, имеет академическую задолженность за \_\_\_\_\_ учебный год по

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(предметы, по которым имеется академическая задолженность)

Основание: решение Педагогического совета об академической задолженности и  
условном переводе от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в  
РФ» учащийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти  
промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине  
(модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей  
образовательную деятельность:

- первая четверть следующего учебного года;
- в течение учебного года.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. родителей, законных представителей) (подпись)

Приложение 3

**Заявление о ликвидации академической задолженности**

Директору МБОУ СШ №5 г.Волгодонска

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_ ,  
ФИО родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету(ам): \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_\_ класса моему сыну (дочери),

\_\_\_\_\_, учащемуся (учащейся) \_\_\_\_\_ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_г.

Подпись

Приложение 4

СОСТАВЛЕНО

Учитель \_\_\_\_\_  
предмет \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

**ПЛАН  
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

по \_\_\_\_\_  
предмет \_\_\_\_\_

Ф. И. О. ученика  
ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса за \_\_\_\_\_  
период, за который образовалась задолженность

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях (индивидуальные дополнительные занятия, дифференцированные задания, тематический контроль).	Сроки проведения (указать период)	Формы контроля по каждой теме	Дата проведения

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

С планом ознакомлены:

"\_\_\_\_" 20 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись Ф. И. О. ученика

"\_\_\_\_" 20 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

ФИО. родителя (законного

представителя)

Учитель:

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

Подпись

ФИО учителя

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ШКОЛА № 5 Г.ВОЛГОДОНСКА

**ПРИКАЗ**

г.Волгодонск

О проведении промежуточной аттестации учащихся МБОУ СШ №5  
г.Волгодонска, имеющих академическую задолженность

На основании закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ (ст.58),  
Положения о ликвидации академической задолженности в МБОУ СШ №5 г.Волгодонска,  
утверженного приказом директора от 05.09.2020 № 285, решения Педагогического совета №  
\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об условном переводе учащихся МБОУ СШ №5

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать проведение промежуточной аттестации за 20\_\_\_-20\_\_\_ учебный год  
следующих учащихся:

\_\_\_\_\_, учащегося \_\_\_\_ класса, по \_\_\_\_\_;

2. Назначить:

2.1. Председателем аттестационной комиссии \_\_\_\_\_, заместителя директора  
по учебно-воспитательной работе;

2.2. Членами комиссии:

\_\_\_\_\_, учителя \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_, учителя \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_, учителя \_\_\_\_\_.

3. Учителям-предметникам:

\_\_\_\_\_, учителю \_\_\_\_\_

подготовить экзаменационные материалы для учащихся, перечисленных в п.1, по  
данным предметам.

4. В срок до «\_\_\_» 20\_\_\_ г. педагогической комиссии проверить работы  
учащихся в соответствии с критериями.

5. Классному руководителю \_\_\_\_\_ довести до сведения родителей  
порядок прохождения промежуточной аттестации не позднее 5 дней с момента принятия  
решения Педагогическим советом школы. В случае положительной аттестации сделать  
необходимые отметки в личном деле учащихся и классном журнале.

6. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-  
воспитательной работе \_\_\_\_\_.

Директор

МБОУ СШ №5 г.Волгодонска

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ШКОЛА № 5 Г.ВОЛГОДОНСКА

**ПРИКАЗ**

г.Волгодонск

О результатах ликвидации академической  
задолженности учащихся МБОУ СШ №5  
за 20\_\_-20\_\_ учебный год

В соответствии с частью 5 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, утвержденным приказом директора от 05.09.2021 № 285, а также решением Педагогического совета (протокол от «\_\_» 20\_\_ № \_\_)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность за 20\_\_-20\_\_ учебный год следующих учащихся:

\_\_\_\_\_, учащегося \_\_\_\_\_ класса, по

\_\_\_\_\_, учащегося \_\_\_\_\_ класса, по

2. Классному руководителю \_\_\_\_\_:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи о переводе учащихся, перечисленных в п.1.

2.2. Довести данный приказ до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_.

Директор

МБОУ СШ №5 г.Волгодонска

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

С приказом ознакомлен:

**Протокол**  
переаттестации за курс \_\_\_\_ класса  
(ликвидации академической задолженности)

по\_\_\_\_\_

Форма аттестации \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

Дата проведения экзамена: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_

На аттестацию явились допущенные к нему \_\_\_\_ человек.

Не явились \_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин

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

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_

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

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