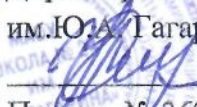


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 24 имени Ю.А.Гагарина»**

РАССМОТРЕНО:

на заседании
педагогического совета
МАОУ «Школа № 24
имени Ю.А.Гагарина»
Протокол № 1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Школа № 24
им. Ю.А. Гагарина»
 И.С. Кладова
Приказ № 362 от 05.09.2025



**Положение
о ликвидации академической задолженности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа № 24 имени Ю.А.Гагарина» (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 Школы;
- Локальными нормативными актами Школы.

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, используемые 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.

1.7. Заместитель директора по учебной работе информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) об условном переводе обучающегося, имеющего академическую задолженность по предметам.

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) под подпись.

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 обучающегося, 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.

- 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 Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 24 имени Ю.А. Гагарина» и в соответствии с решением Педагогического совета Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 24 имени Ю.А. Гагарина» от _____ № _____

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

Директор _____

Ознакомлены _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый)

«_____» _____ 20____ года состоялось заседание Педагогического совета
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 24
имени Ю.А. Гагарина» 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 _____

Ознакомлены _____

График ликвидации академической задолженности

Обучающегося (ейся) _____ класса _____

По предмету _____

Учитель _____

С графиком ознакомлен(а) _____ /подпись родителей/

Заместитель директора по УВР _____

Классный руководитель _____

График

№	Тема	Дата по графику	Дата фактически	Отметка	Подпись учителя

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459294

Владелец Кладова Ирина Сергеевна

Действителен с 06.11.2024 по 06.11.2025