

РЕКОМЕНДОВАНО
к принятию Педагогическим советом
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
(Протокол от «27» июня 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
от «27» июня 2025 № 139-Д

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
(законных представителей)
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
(Протокол от «27» июня 2025 г. № 3)

СОГЛАСОВАНО
с Советом учащихся
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
(Протокол от «27» июня 2025 г. № 3)

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся» (далее - Положение) является локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (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.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.4. Учащиеся, 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 пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

1.5 Не допускается взимание платы с учащегося за прохождение промежуточной аттестации.

2. Порядок ликвидации академической задолженности

2.1. **Классный руководитель** на основании решения Педагогического совета и приказа по Учреждению персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся:

- с фактом условного перевода;

- с Положением об условном переводе обучающегося;
- с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность (приложение 1);
- графиком ликвидации академической задолженности (приложение 2) и предоставляет их заместителю директора, ведущему вопросы условного перевода.

2.2 При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащей информации об условном переводе их ребенка (или отправляет информацию в мессенджере или по электронной почте);
- передает заместителю директора, ведущему вопросы условного перевода, почтовую квитанцию, скриншот; докладную записку на имя директора, где отражается проделанная работа по попыткам связаться с родителями (законными представителями), неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

2.3 Классный руководитель вносит соответствующие записи в личное дело учащегося.

2.4 Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.5 **Учитель**, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора следующие документы:

- план работы учителя с условно переведённым учащимся (приложение 3);
- индивидуальные задания, рекомендации для самостоятельной работы по ликвидации академической задолженности;
- карту индивидуальной работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий (приложение 4);
- текст первичной зачетной работы (контрольная работа, вопросы собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы, а также журнал посещения индивидуальных занятий (приложение 5) заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.

3. Проведение промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности в первый раз

3.1 При проведении промежуточной аттестации в кабинете разрешается присутствовать только учителю и учащимся (учащемуся), сдающим промежуточную аттестацию.

3.2 Учащемуся запрещено пользоваться:

- носителями информации, кроме разрешенных учителем;
- средствами связи, в частности сотовыми телефонами.

3.3 Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации в первый срок назначается учитель.

3.4 Перед началом промежуточной аттестации учитель обязан подготовить:

- кабинет;
- материал промежуточной аттестации;
- листы со штампами школы, в которых будет работать обучающийся;
- бланк протокола проведения.

3.5 По окончании проведения аттестации учитель:

- сообщает обучающему о результате промежуточной аттестации (сразу же при ответе по билетам, в течение часа при письменной форме проведения),
- оформляет протокол (приложение 6) и передает его заместителю директора Учреждения, ведущему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверочная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенной подписью учителя)

3.6 Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося, на основании которого директор Учреждения издаёт приказ. В классный журнал предыдущего года и в личное дело вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе (указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола).

3.7 Учащимся, не ликвидировавшим академическую задолженность, устанавливается новый срок для прохождения промежуточной аттестации до 01 ноября текущего года.

3.8 Родители (законные представители) обязаны лично получить в Учреждении информацию о результатах сдачи их ребенком промежуточной аттестации в первый раз.

4. Проведение промежуточной аттестации во второй раз.

4.1 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Учреждении создается комиссия в составе председателя и учителей-предметников в количестве не менее двух по каждому предмету промежуточной аттестации.

Состав комиссии утверждается приказом по Учреждению.

4.2 Промежуточная аттестация проводится по расписанию, утвержденному приказом.

4.3 Ответственным за организацию и проведение промежуточной аттестации назначается председатель комиссии.

4.4 При условии письменного обращения на имя директора на промежуточную аттестацию может быть допущен один из родителей (законных представителей), что оформляется приказом. Председатель комиссии имеет право удалить родителей (законных представителей), если он сочтет, что последний своими действиями мешает проведению промежуточной аттестации.

4.5 Обучающемуся запрещено пользоваться:

- носителями информации, кроме разрешенных учителем;
- средствами связи, в частности сотовыми телефонами.

4.6 Обучающийся выполняет работу на листах со штампами школы.

4.7 По окончании промежуточной аттестации председатель комиссии:

- в течение часа сообщает учащему о результате промежуточной аттестации;
- оформляет протокол (включая подписи всех членов комиссии) и передает его заместителю директора, ведущему вопросы условного перевода (при проведении промежуточной аттестации в письменной форме к протоколу прикладывается проверочная письменная работа обучающегося с оценкой, заверенная подписями членов комиссии).

4.8 В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине родители (законные представители) учащегося не позже чем в день проведения аттестации представляют в Учреждение документ, заверенный печатью соответствующей организации, подтверждающий уважительность причины неявки. При признании Учреждением причины неявки уважительной, учащемуся может быть перенесен срок проведения промежуточной аттестации, но не более чем на 7 календарных дней.

4.9 Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки до 01 ноября текущего года, продолжают обучение в данном классе. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося, на основании которого директор Учреждения издаёт приказ. В классный журнал предыдущего года и в личное дело вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе (указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола).

5. Случай не ликвидации в установленные сроки академической задолженности

5.1 Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, 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.

5.2 Классный руководитель в течение трех рабочих дней под роспись доводит до сведения родителей (законных представителей) факт непрохождения учащимся во второй раз промежуточной аттестации и не ликвидации академической задолженности.

5.3 При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) учащегося классный руководитель:

- направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с Уведомлением о вручении, содержащее информацию о факте не прохождения обучающимся во второй раз промежуточной аттестации и не ликвидации академической задолженности;

- передает заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода, почтовую квитанцию или скриншот уведомления через мессенджер; докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями).

6. Особенности условного перевода

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.

7. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

7.1 Родители (законные представители):

7.1.1. 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 и посещаемости занятий;

- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

несут ответственность за выполнение учащимся

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;

- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

7.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. Учащийся:

7.2.1. 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;

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

7.2.2. учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

7.3. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организывает 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 росписями всех членов комиссии (Приложение 7).

7.4. 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 росписью.

8. Порядок оформления школьной документации

8.1. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле учащегося, классном журнале. выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20____/20____ учебный год.

8.2. В классном журнале фиксируется решение педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала текущего или прошлого учебного года:

а) выставляется годовую (четвертную) отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

годовая (четвертная) отметка (т.е. «2» или н/а) / полученная отметка, подпись учителя, печать учреждения;

б) в сводной ведомости учета успеваемости новая отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка» и выставляется итоговая отметка (в журналах 5-9 кл.) и оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости, только без подписи учителя (в журналах 1-4 кл.).

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации задолженности и переводе обучающегося, знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс (о результатах промежуточной аттестации)

8.3. 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.

9. Срок действия Положения - до внесения новых изменений.

Приложение 1
к Положению о ликвидации академической
задолженности, текущей неуспеваемости и об
условном переводе учащихся в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «СОШ № 6» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.О. ученика)

ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность по итогам 20__ - 20__ г.,
и решением педагогического совета от _____ № _____ в следующий класс
переводится условно с академической задолженностью по следующим предметам:

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

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. (Статья 58 п.3
Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации)

Согласно ст.58 п.5 учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти
промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине
(модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей
образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической
задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Образовательные организации, родители (законные представители)
несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение обучающимся общего
образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для
ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её
ликвидации. (Статья 58 п.4 и статья 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации)

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или
имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий
курс условно (ст.58, п.8).

Учащиеся в образовательной организации по образовательным программам
начального общего, основного общего 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 (ст.58, п.9).

Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и
среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в
установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в
образовательной организации (ст.58, п.10).

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

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Классный руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены

(подпись)

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

(дата)

Приложение 2
к Положению о ликвидации академической
задолженности, текущей неуспеваемости и об
условном переводе учащихся в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

УВЕДОМЛЕНИЕ
Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «СОШ № 6» уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

(Ф.И. ученика)

учени _____ класса, имеющ _____ академическую задолженность за 20 _____ -
20 _____ учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты по следующим
предметам: _____

предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с планом-графиком
(прилагается).

**План – график учащегося
по ликвидации академической задолженности**

Ф.И. учащегося: _____ Пантелеев Тимофей

Класс: 1Б _____ Предмет: русский язык, математика, лит.чтение, окруж.мир

Ф.И.О. учителя: Шлеева О.В. _____

№	Мероприятия	Сроки	Примечание
1.	Информирование родителей.		
2.	Выдача Карты индивидуальной работы с учащимися.		
3.	Индивидуальные занятия учащегося с учителем		
4.	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения		
5.	Работа педагога-психолога с учащимся		
6.	Аттестация		
7.	Информирование родителей о результатах аттестации		
8.	Индивидуальные занятия учащегося с учителем при неудовлетворительных результатах аттестации		
9.	Дата повторной аттестации		
10.	Педсовет по переводу		
11.	Информирование родителей о переводе учащегося		

Директор _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Классный руководитель _____

подпись

Ф.И.О.

Ознакомлены _____

«__» _____ 2025 _____

Приложение 3
к Положению о ликвидации академической
задолженности, текущей неуспеваемости и об
условном переводе учащихся в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

**План работы учителя
с условно переведённым учащимся**

Предмет: _____ Учебный период: _____

ФИО учителя: _____

Цели: _____

№ п/п	Ф.И. учащегося	Класс	Причины академической задолженности	Форма работы с учащимся	Сроки

Дата «__» _____ 2025

Учитель _____ / _____

Приложение 4
к Положению о ликвидации академической
задолженности, текущей неуспеваемости и об
условном переводе учащихся в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ
по ликвидации академической задолженности с учащимся,
условно переведённым в _____ класс

Ф.И.О. учащего(ей)ся _____

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

№ п/п	Дата	Время	Тема занятия	Примечание

Учитель _____ / _____
*подпись**расшифровка*

Классный руководитель _____ / _____
*подпись**расшифровка*

Я, _____,
родитель (законный представитель) учащего(ей)ся

ознакомлен с картой индивидуальной работы.

«__» _____ 2025 _____ / _____
*подпись**расшифровка*

Приложение 5
к Положению о ликвидации академической
задолженности, текущей неуспеваемости и об
условном переводе учащихся в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

ЖУРНАЛ
посещения дополнительных занятий
с учащимся, условно переведённым в _____ класс

Ф.И.О. учащегося _____

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

Дата	Тема занятия	Явился/не явился

Учитель _____ / _____
*подпись**расшифровка*

Приложение 6
к Положению о ликвидации академической
задолженности, текущей неуспеваемости и об
условном переводе учащихся в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

ПРОТОКОЛ
ликвидации академической задолженности

по _____
(указать предмет)

Ф.И.О. экзаменующего учителя _____

Дата проведения «__» _____ 20__

Форма проведения _____.

Пакет материалов прилагается к протоколу.

На аттестацию явились _____ человек. Не явились _____ человек:

_____ (ФИО

Начало _____ (время) _____

не явившихся)
Окончание _____ (время)

Итоги аттестации по ликвидации академической задолженности:

ФИО учащегося	Класс	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях _____

Замечания и предложения экзаменующего учителя _____

Дата внесения отметок в протокол «__» _____ 20__

Экзаменующий учитель _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 7
к Положению о ликвидации академической
задолженности, текущей неуспеваемости и об
условном переводе учащихся в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

ПРОТОКОЛ
ликвидации академической задолженности

по _____
(указать предмет)

Ф.И.О. председателя комиссии _____
Ф.И.О. членов комиссии _____

Дата проведения «__» _____ 20__

Форма проведения _____.

Пакет материалов прилагается к протоколу.

На аттестацию явились _____ человек. Не явились _____ человек:

_____ (ФИО)
_____ не явившихся)

Начало _____ (время) Окончание _____ (время)

Итоги аттестации по ликвидации академической задолженности:

ФИО учащегося	Класс	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях _____

Замечания и предложения экзаменующего учителя _____

Дата внесения отметок в протокол «__» _____ 20__

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии _____ / _____
(подпись) (ФИО)
_____ / _____
(подпись) (ФИО)

Заместитель директора

М.Е. Гарипова