Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30
620027, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, стр. 43
Тел.: +7(343) 354-22-05 E-mail: soch30@eduekb.ru
https://школа30.екатеринбург.рф/

Согласовано:
Педагогическим советом
МАОУ СОШ № 30
Протокол № 1 от 28 августа 2026 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ № 30
_____ Е.Ю. Сергунин
Приказ № 350/1 от 28 августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности

г. Екатеринбург – 2026

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;

— с требованиями к результатам освоения основной общеобразовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

— с 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;

— с Уставом школы;

— с 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.

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 непрохождение 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 неаттестации 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 школа определяет следующие сроки ликвидации академической задолженности:

— первая четверть следующего учебного года;

— в течение учебного года.

3.3. Ответственность за ликвидацию учащимися 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, 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 или 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 зачета, контрольной работы, теста и др.

Письменные виды проведения аттестации	Устные виды проведения аттестации
Диктант с грамматическим заданием; Контрольная работа по предмету; Тестовая работа по предмету; Письменный зачет; Метапредметная комплексная работа.	Проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности; Защита реферата, проекта; Сдача нормативов по физической культуре; Собеседование; Творческий отчет (концерт, выставка работ и т. п.).

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. 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. Выдается справка о прохождении

программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20___/20___ учебный год.

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

а) выставляется годовая (четвертная) отметка на страницах учета текущей успеваемости следующим образом: годовая (четвертная) отметка (то есть «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.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации академической 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). В классном журнале выставляются отметки за сданные зачетные работы, исправляется четвертная отметка, если результат изменился.

6.3. В личном деле переведенного с академической задолженностью обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи.

При ликвидации задолженности:

— в клетке, где стоит отметка «2», рядом ставится полученная отметка;

— в графе, где сделана запись «условно переведен», делается запись «переведен, приказ от ___ № ___»;

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

При неликвидации задолженности:

— в графе, где сделана запись «условно переведен», делается запись «оставлен на повторное обучение» или «переведен на индивидуальное обучение»;

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

Приложение № 1

Уведомление для родителей об академической задолженности за четверть

Уважаемые ___ (ФИО родителей)!
Доводим до Вашего сведения, что ваш сын / дочь
(ФИО обучающегося)
ученик (-ца) ___ класса имеет академическую задолженность за учебный период с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г. (___ 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 соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

В указанный период не включается время болезни обучающегося.

Классный руководитель: _____
(подпись)
(Ф. И. О.)

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

Приложение № 2

Уведомление для родителей об академической задолженности за учебный период

Уважаемые ___ (ФИО родителей)!

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын / дочь

(ФИО обучающегося)

ученик (-ца) ___ класса имеет академическую задолженность за ___ учебный период 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 включается время болезни обучающегося.

Классный руководитель: _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

Ознакомлены: _____ _____

(подпись)

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

Приложение № 3

Заявление о ликвидации академической задолженности

Директору МАОУ СОШ № 30
Е.Ю.Сергунин
ФИО родителя (законного представителя),
проживающего по адресу: ___
Тел.: ___

Заявление

Прошу провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по предмету (ам): ___

за курс ___ класса моему сыну (дочери),

учащемуся (учащейся) ___ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности:

№ п/п	Учебный предмет	Примерные сроки сдачи задолженности

С положением о сдаче академической задолженности ознакомлен (-а).

«___» ___ 20__ г.

Подпись родителей (законных представителей) _____

Приложение № 4

ПЛАН ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

по ___ ученика (цы) ___
предмет ___
Ф. И. О. ученика ___
___ 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:
Учитель: _____
(подпись)
(ФИО учителя)
«___» ___ 20__ г.
Подпись ученика: _____ Ф. И. О. ученика ___
Подпись родителя (законного представителя): _____ ФИО родителя (законного представителя) ___
«___» ___ 20__ г.

Приложение № 5

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30
620027, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, стр. 43
Тел.: +7(343) 354-22-05 E-mail: soch30@eduekb.ru
https://школа30.екатеринбург.рф/

ПРИКАЗ

От_____ **№** ___

О проведении промежуточной аттестации учащихся МАОУ СОШ № 30, имеющих академическую задолженность

На основании закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (ст. 58), Положения о ликвидации академической задолженности в МАОУ СОШ № 30, утвержденного приказом директора от ___ № ___, решения Педагогического совета № ___ от ___ об условном переводе учащихся МАОУ СОШ № 30

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 _____ (Ф. И. О.)

Приложение № 6

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30
620027, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, стр. 43
Тел.: +7(343) 354-22-05 E-mail: soch30@eduekb.ru
https://школа30.екатеринбург.рф/

ПРИКАЗ

от ___ № ___

О результатах ликвидации академической задолженности учащихся МАОУ СОШ № 30 за 20___/20___ учебный период

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 28.08.2026 № 350/1, а также решением Педагогического совета (протокол от «___» ___ 20__ № ___),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность за 20___/20___ учебный период 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 _____ (Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

_____ _____
(подпись)
(Ф. И. О.)

Приложение № 7

Протокол переаттестации за курс ___ класса (ликвидации академической задолженности)

по ___

(предмет)

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 ней ___ человек.

Не явилось ___ человек.

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

	Ф. И. О.	Оценка за аттестацию

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: _____ (Ф. И. О.)

Члены комиссии: _____ (Ф. И. О.)

_____ (Ф. И. О.)

Приложение № 8

План-график индивидуальной работы с учащимся по ликвидации академической задолженности

Предмет: ___ Класс: ___ Учитель: ___.

№ п/п	Дата	Время	Тема занятия	Результативность

Материалы к промежуточной аттестации учащегося, имеющего академическую задолженность

Предмет ___ Класс ___.

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:

Учебник ___, автор ___, под издания ___. Материалы сайта ___.

1. Тема: … Прочитать стр. ___. Упр. ___.
2. Тема: … Прочитать стр. ___. Упр. ___.

Составил учитель ___.

Получение материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю:

(дата, подпись, Ф. И. О.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 352191790442986473152692261956718905753445707912

Владелец Сергунин Евгений Юрьевич

Действителен С 17.04.2026 по 17.04.2027