

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №422
Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

Принято
общим собранием
Протокол №1 от 28.08.2025

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ №422
_____ О.Н. Богданова
приказ №90/Д-1 от 05.09.2025

С учетом мнения Совета
родителей
Протокол заседания Совета
родителей
№1 от 28.08.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ликвидации академической задолженности**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании ФЗ от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок условного перевода учащихся ГБОУ СОШ №422 (далее – школа), имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам, а также устанавливает единые требования к организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности.

1.2. Условный перевод учеников предполагает перевод в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам на уровне начального общего, основного общего или среднего общего образования.

1.3. Условный перевод обучающихся не распространяется на учеников 4, 9, 11 классов.

1.4. Администрация школы, учителя, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

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

1.6. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

1.8. Обучающиеся в школе по образовательным программам начально общего, основного общего, 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.

1.9. Обучающиеся 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 школе.

II. ПОРЯДОК УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом школы и ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Педагогическим советом школы принимаются условия осуществления перевода обучающихся на уровне начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по предметам.

2.3. На основании решения педагогического совета издаётся **соответствующий приказ**.

2.4. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала, необходимого для освоения (не позже 3-х дней со дня проведения педсовета).

2.5. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в течении следующего учебного года.

2.6. Форма ликвидации академической задолженности выбирается школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.

2.7. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в установленные сроки возлагается на их родителей (законных представителей).

2.8. Условно переведенные обучающиеся зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора школы.

2.9. В классный журнал предыдущего года, личное дело и дневник обучающихся классным руководителем вносится запись: “Переведен в ... класс условно при условии ликвидации задолженности по предмету до «...».....20..г. Протокол педсовета №... от”.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ПЕРЕВЕДЕННЫМИ УСЛОВНО

3.1. Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора школы:

3.1.1. Назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность: организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

3.1.2. Определяются:

- место, время проведения занятий;
- форма ведения текущего учета знаний учеников;
- сроки проведения итогового контроля.

3.1.3. Составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности по предмету учебного плана.

3.1.4. Для осуществления контроля за работой учителей с обучающимися, переведенными условно, назначается заместитель директора по УВР.

3.2. Индивидуальный план ликвидации задолженности каждого обучающегося по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и утверждается директором школы.

3.3. Материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными в следующий класс условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

3.4. По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение: окончательный перевод обучающихся в следующий класс, повторное обучение в предшествующем классе, обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо обучение по индивидуальному учебному плану

IV. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.2. Учащимся, не явившимся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, сроки, определенные для пересдачи, продляются.

Учащиеся, несогласные с оценкой, выставленной комиссией, имеют право не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора школы.

4.3. Заместитель директора по УВР:

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, порядком ликвидации академической задолженности (Приложение 1);
- готовит пакет документов: график сдачи академической задолженности, и примерные контрольные измерительные материалы;
- формирует комиссию для принятия академических задолженностей и по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

4.6. Классный руководитель:

- достигает с родителями соглашения о сроках ликвидации академической задолженности, контролирует получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов; заносит в трехдневный срок после издания приказа в личное дело учащегося результаты аттестации.

4.7. Учитель–предметник:

- проводит по запросу учащегося необходимые консультации;
- в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;
- в установленный срок проверяет задания, выполненные учащимся для подготовки к ликвидации академической задолженности.

4.8. Председатель комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

V. АТТЕСТАЦИЯ УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЁННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 5.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность продолжают обучение в данном классе.
- 5.2. Педагогическим советом принимается решение о переводе обучающегося, на основании которого директором школы издаётся приказ.
- 5.3. В классный журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс. Протокол педсовета №... от.....20...г.»).
- 5.4. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - заместителем директора по УВР; в личное дело обучающегося - классным руководителем.
- 5.5. Обучающиеся на уровнях начального общего образования и основного общего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению родителей (законных представителей):
- оставляются на повторное обучение в предшествующем классе;
 - обучаются по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями медико-психологической комиссии;
 - обучаются по индивидуальному учебному плану.
- 5.6. В классный журнал текущего года вносится соответствующая запись.

VI. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 6.1. Учитель-предметник ведёт журнал учета посещаемости дополнительных занятий и оценки знаний обучающегося.
- 6.2. Письменные работы оформляются в отдельной тетради.
- 6.3. Протокол, материалы промежуточного и заключительного контроля по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 1 год.
- 6.4. Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

VII. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВНОГО ПЕРЕВОДА

- 7.1. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.
- 7.2. К государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.
- 7.3. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

В случае если участник государственной итоговой аттестации получил неудовлетворительные результаты по одному из обязательных учебных предметов, он допускается повторно к

государственной итоговой аттестации по данному учебному предмету в текущем году в формах, устанавливаемых порядком, в дополнительные сроки.

7.4. Выпускники 9-х классов, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки по усмотрению родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение в 9 классе;
- оставляются на повторное обучение в 9 классе по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- оставляются на повторное обучение в 9 классе по индивидуальному учебному плану;
- получают образование в иных формах.

7.4. Выпускникам 11-х классов, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, выдаётся справка установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении.

7.5. Выпускники 11-х классов, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные отметки, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию повторно, в установленные сроки.

Приложение № 1
к Положению о порядке
ликвидации академической задолженности

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №422**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем _____

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам _____ четверти 20__ / 20__ учебного года ученик (ца)
_____ класса _____

(фамилия, имя, отчество учащегося)

имеет академическую задолженность по _____

Пропущено уроков _____

в том числе, без уважительной причины _____

Ознакомлен(а).

Дата _____ Роспись родителей _____ / _____ /

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20__/20__ учебного года Вам предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ).

С процедурой ликвидации академической задолженности можете ознакомиться на официальном сайте школы в разделе «Документы. Локальные акты», «Положение о порядке ликвидации академической задолженности»

Ознакомлен(а)

Дата _____ Родпись родителей _____ / _____ /

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в течение _____ (статья 44 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

График дополнительных консультаций:

Ознакомлен(а).

Дата _____ 20__ г. Родпись родителей _____ / _____ /

Директор ГБОУ СОШ №422 _____

Классный руководитель: _____

Приложение № 2
к Положению о порядке
ликвидации академической задолженности

Директору ГБОУ СОШ №422
О.Н. Богдановой
от _____

_____ проживающего(ей) по адресу

_____ (фактический адрес проживания)

_____ (адрес регистрации)

Домашний телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести условно в _____ класс мою дочь (сына), ФИ учащегося _____, ученика (цу) _____ класса с академической задолженностью по _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №422**

Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности
по _____

ученицы (ка) _____ класса ФИО _____
20____ – 20____ учебный год.

| № | Предмет | Учитель | Ко лич ест во зан яти й | Место (кабинет), время и день недели проведения занятий | Дата проведе ния итогово го контрол я | Форма проведения итогового контроля | Результат |
|---|---------|----------------|---|--|---|--|-----------|
| 1 | | ФИО учителя | 15 | школа Дни недели _____ Время _____ Кабинет | октябрь 20____ | Контрольн ый диктант | |
| 2 | | ФИО учителя | 12 | школа Дни недели _____ Время _____ Кабинет | декабрь 20____ — | Пересказ отрывка из произведен ия | |

Директор ГБОУ СОШ №422 _____

Классный руководитель: _____ ФИО

Ознакомлен _____ Подпись родителей (законных представителей):
_____/_____/_____
(дата)

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №422**

Индивидуальный план
ликвидации академической задолженности по _____
ученика (цы) _____ класса ФИО _____
в 20 – 20_ учебном году.

учитель ФИО _____

| № | Тема | Основные требования | Дата | Вид контроля |
|---|------------------------------------|---|------|-----------------------------|
| 1 | Выражения, тождества, уравнения. | Уметь преобразовывать выражения, решать линейные уравнения, решать текстовые задачи методом составления уравнений. | | Контрольная работа |
| 2 | Графики и функции. | Уметь находить область определения и множество значений функции. Уметь строить график линейной функции. | | Тест |
| 3 | Степень с натуральным показателем. | Уметь находить значения степени с помощью свойств степени с натуральным показателем. | | Зачёт |
| 4 | Формулы сокращенного умножения | Уметь применять формулы сокращенного умножения в преобразовании выражений. | | тест |
| 5 | Система линейных уравнений | Уметь решать систему линейных уравнений способом подстановки или способом сложения. Решать текстовые задачи методом составления систем уравнений. | | Итоговая контрольная работа |

Директор школы _____

(Проект приказа)

Об организации ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20__/20__ учебный год по _____ (указать предмет) у учащегося __ класса _____ (указать ФИО учащегося), на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учителю.....

1.1. Сформировать пакет заданий для подготовки к повторной промежуточной аттестации в срок до

1.2. Подготовить контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения повторной промежуточной аттестации в срок до

1.3. Согласовать КИМ с заместителя директора по УВР..... в срок до....

2. Классному руководителю

2.1. Проинформировать в течение 3 дней со дня издания приказа в письменной форме родителей (законных представителей) учащегося об образовавшейся академической задолженности и необходимости её ликвидации в срок до _____ 20__ года.

2.2. Взять под личный контроль получение учащимся заданий для подготовки к промежуточной аттестации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор ГБОУ СОШ №422

(Проект приказа)

О ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20__/20__ учебный год по _____ (указать предмет) у учащ _____ ся __ класса _____ (указать ФИО учащихся), на основании заявления(ий) родителя(ей) (законных

представителей) учащегося, в соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности, в целях реализации прав учащегося на ликвидацию академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся школы:

| № | ФИО учащегося | Класс | Предмет | Срок 1 ликвидации | Срок 2 ликвидации |
|----|------------------|-------|---------|----------------------|----------------------|
| 1. | | | | 30.10.20__г. | 30.12.20__г. |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности

| № | ФИО членов комиссии | Должность | Предмет |
|---|---------------------|-----------|---------|
| | | | |
| | | | |

3. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации академической задолженности, работу комиссии и проверку работ учащегося на председателя комиссии.

4. Возложить ответственность за ознакомление участников процедуры ликвидации академической задолженности с данным приказом на:

- документоведа – ознакомление педагогических работников
- классных руководителей – ознакомление родителей (законных– представителей).

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.....

Директор ГБОУ СОШ №422 _____

Приложение № 9
к Положению о порядке
ликвидации академической задолженности

Надпись на пакете заданий

Согласовано

Заместитель директора по УВР

.....

ГБОУ СОШ №422

Задание по

ученику.....класса

.....

для подготовки к ликвидации

академической задолженности за курс ... класса

Дата.....

Учитель.....

Надпись на выполняемой работе

Штамп

.....

(дата)

От штампа школы отступить 2 клетки/линии

Письменная работа

по.....

(предмет)

за курскласса

(ликвидация академической задолженности)

ученика (цы).....класса

ГБОУ СОШ №422

.....

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Проект приказа

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке ликвидации академической задолженности, приказом по школе от №, на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету (протокол ликвидации академической задолженности от)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации

| № | ФИО учащихся | Класс | Предмет | Итоговая оценка |
|---|--------------|-------|---------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |

2. Классному руководителю

2.1. Внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.....

Директор ГБОУ СОШ №422

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

«О создании комиссии
по пересдаче академической
задолженности по _____»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., Приказа Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями), Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:
ФИО - председатель комиссии
ФИО – учитель _____
ФИО – учитель _____
2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год
«__» _____ 20__ г. в ____ ч ____ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор ГБОУ СОШ №422

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСИ

В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ И КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ

Заместитель директора по УВР в ведомости промежуточной аттестации вносит против фамилии учащегося, устранившего академическую задолженность, соответствующую запись «Академическая задолженность по..... ликвидирована. Отметка (.....). Приказ от..... 202....г, указывает дату внесения записи.

Запись подтверждается подписью директора и заверяется печатью.

Классный руководитель в личном деле учащегося по предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней части страницы делает запись: «Академическая задолженность по..... ликвидирована. Отметка (.....). Приказ от..... 20....г. и указывает дату внесения записи.

Запись подтверждается подписью директора и заверяется печатью.