

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «25» августа 2025г.
Утверждено приказом № 235 от «25» августа 2025г.
Директор _____ Е.К.Малькова

Порядок ликвидации академической задолженности обучающихся

МБОУ «Школа №62» Авиастроительного района г.Казани

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий «Порядок ликвидации академической задолженности» (далее Порядок) является локальным актом МБОУ «Школа №62» Авиастроительного района г.Казани, регулирующим деятельность по организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся.
- 1.2. Настоящее положение школы разработано в соответствии с нормами ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», закрепленными в ст.58, Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Минобрнауки РФ от 22 марта 2021 г. №115, Уставом Школы, положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ «Школа №62» и регламентирует формы и процедуру организации работы с учащимися, имеющими академическую задолженность, условно переведенными в следующий класс.
- 1.3. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные годовые отметки и (или) неаттестацию по одному или нескольким учебным предметам по уважительной причинам, переводятся в следующий класс условно.
- 1.4. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом школы. В Сводной ведомости делается запись «переведен условно в следующий класс, протокол педсовета от ____ № ____», в личном деле обучающегося делается запись «переведен условно в __ класс».
- 1.5. Обучающийся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые организацией, в пределах одного календарного года. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, отпуск по беременности и родам.
- 1.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, по усмотрению родителей (законных представителей):
 - оставляются на повторное обучение;
 - переводятся на обучение по адаптированной ОП в соответствии с рекомендациями ПМПК.Не допускается повторное обучение обучающихся 1 классов. В тоже время возможно дублирование программы 1 класса при наличии письменного заявления родителей(законных представителей) обучающегося и рекомендации территориальной ПМПК по определению ОП, формы получения образования и (или) созданию специальных условий для получения образования.
- 1.7. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Академическая задолженность– это наличие неудовлетворительных годовых отметок и (или) неаттестации по одному или нескольким учебным предметам учебного плана при отсутствии уважительных причин.

Промежуточная аттестация – это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса образовательной программы по предметам учебного плана Школы. Проводится учителем-предметником или школьной экзаменационной комиссией.
- 1.8. Настоящий Порядок принимается Педагогическим советом Школы, утверждается приказом директора и действует с момента издания приказа.
- 1.9. Все вопросы ликвидации академической задолженности обучающимися, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются на основе нормативных актов вышестоящих органов управления образованием.
- 1.10. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются Педагогическим советом Школы. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

1.11. Понятие «условный перевод» в следующий класс не применяется к ученикам 4, 9 и 11-х классов. Эти обучающиеся по заявлению их родителей (законных представителей): оставляются на повторное обучение (*Приложение №1*); переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии (*Приложение №2*); переводятся на обучение по индивидуальному плану (*Приложение №3*).

2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности.

2.1. Не позднее двух недель до окончания учебного года родителям (законным представителям) обучающегося вручается письменное сообщение (уведомление) о неудовлетворительных отметках. Ответственность за вручение сообщения (уведомления) возлагается на классного руководителя. (*Приложение 4*)

2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс **условно**.

2.3. Педагогический совет принимает решение об условном переводе в следующий класс учащихся, имеющих, имеющих академическую задолженность или о повторном обучении.

Директор школы на основании решения Педагогического совета издает приказ об условном переводе учащихся в следующий класс или повторном обучении и возложении ответственности на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе за создание условий для ликвидации задолженности в течении одного календарного года для условно-переведенных учащихся.

2.4. Родителям (законным представителям) обучающегося своевременно доводится решение Педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе обучающегося в следующий класс. Ответственность за вручение сообщения (уведомления) возлагается на классного руководителя. Сообщение (уведомление) с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося. (*Приложение 5*)

2.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования. Прохождение промежуточной аттестации возможно не более двух раз в сроки, установленные Школой и согласованные с родителями.

2.6. Ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающихся в отведенные сроки возлагается на их родителей (законных представителей). Организация промежуточной аттестации для установления соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей). (*Приложение 6*)

2.7. Освоение учащимся основной образовательной программы по курсу, предмету (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника учреждения в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.8. Школа вправе по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося установить график дополнительных занятий и (или) график ликвидации академической задолженности.

Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

2.9. Первое установление ликвидации академической задолженности проводится тем учителем, который выставил годовую неудовлетворительную отметку не позднее первого месяца учебного периода. Прием первой передачи другим учителем может проводиться только по решению директора Школы (заместителя директора по УР) в случае, если по объективным причинам учитель, оценивавший обучающегося, не может провести промежуточную аттестацию в установленные сроки.

2.10. Повторную промежуточную аттестацию рекомендуется проводить не позднее первого триместра, следующего за учебным периодом, в котором образовалась академическая задолженность.

- 2.11. Повторная промежуточная аттестация проводится комиссией, назначенной директором Школы. В состав комиссии входит не менее трех человек, в том числе председатель (заместитель директора по УВР) и учитель-предметник, проводивший промежуточную аттестацию. Окончательный результат промежуточной аттестации выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок отметка председателя комиссии является решающей. Отметка выставляется и доводится до сведения обучающегося и родителей (законных представителей) не позже чем через три рабочих дня после проведения промежуточной аттестации.
- 2.12. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс переводятся на обучение по индивидуальному плану работы.
В соответствии с образовательными потребностями данной категории обучающихся в индивидуальный план работы включаются только те учебные предметы, по которым обучающийся имеет неудовлетворительные годовые отметки и (или) неаттестацию, устанавливается количество дополнительных индивидуальных и (или) групповых занятий и график промежуточной аттестации, изменяются сроки освоения программы по указанным учебным предметам.
Школа разрабатывает и утверждает индивидуальный план работы в установленном порядке, а также информирует о его содержании родителей (законных представителей) обучающихся.
Дополнительное финансирование реализации индивидуального плана работы для данной категории обучающихся не предусмотрено.
- 2.13. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций обучающегося в течении отведенных сроков сообщается администрации школы в течении первой недели с начала учебного года.
- 2.14. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации.

3. Порядок перевода обучающегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности.

- 3.1. После ликвидации академической задолженности составляется протокол о ликвидации академической задолженности в двух экземплярах, один из которых хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, а второй в личном деле обучающегося. Педагогический совет принимает решение о переводе учащихся в следующий класс. Директор школы на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе учащихся в следующий класс.
- 3.2. Учитель в журнале на странице соответствующего предмета выставляет после неудовлетворительной годовой отметки в два столбика оценку за промежуточную аттестацию и итоговую отметку, либо дробью вручную в бумажном варианте сводной ведомости.
- 3.3. Классный руководитель фиксирует решение Педагогического совета в итоговой ведомости классного журнала «переведен в ___ класс, протокол педсовета от ___ № ___», выставляет итоговую отметку в личное дело обучающегося; знакомит родителей (законных представителей) с решением Педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс.

4. Обучение учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность.

- 4.1. Обучающиеся, не освоившие основные образовательные программы начального общего, основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.
- 4.2. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, не освоивший образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по предмету(ам) учебного плана оставляются на повторное обучение.
- 4.3. Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие общеобразовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности продолжают получать образование в иных формах.

*Приложение 1
к Порядку ликвидации
академической задолженности
обучающихся МБОУ «Школа №62»
Авиастроительного района г.Казани*

Форма заявления родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 0199528e-c543-7f59-bae3-9b373b279c73

К

Директору МБОУ «Школа №62»
Авиастроительного района г.Казани
Мальковой Е.К.

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес регистрации)

_____ (сведения о документе, подтверждающем статусе

законного представителя (№, серия, дата выдачи,

кем выдан, телефон)

заявление.

Прошу организовать для моего ребенка, _____ (ФИО полностью)

_____ года рождения, повторное обучение в
20__ - 20__ учебном году в _____ классе в связи с имеющейся академической задолженностью по
итогам 20__ - 20__ учебного года по следующим предметам:

Родитель (законный представитель) _____ / _____ _____
подпись расшифровка дата

*Приложение 2
к Порядку ликвидации
академической задолженности
обучающихся МБОУ «Школа №62»
Авиастроительного района г.Казани*

*Форма заявления родителей (законных представителей) переводятся на обучение по
адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-
педагогической комиссии*

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 0199528e-c543-7f59-bae3-9b373b279c73

К

Директору МБОУ «Школа №62»
Авиастроительного района г.Казани
Мальковой Е.К.

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес регистрации)

_____ (сведения о документе, подтверждающем статусе

законного представителя (№, серия, дата выдачи,

кем выдан, телефон)

заявление.

Прошу перевести моего ребенка, _____ (ФИО полностью)

обучающегося(щуюся) _____ класса на обучение по индивидуальному учебному плану с «_____» _____ года по «_____» _____ года в связи с заключением ПМПК

Родитель (законный представитель) _____ / _____ дата
подпись расшифровка

*Приложение 3
к Порядку ликвидации
академической задолженности
обучающихся МБОУ «Школа №62»
Авиастроительного района г.Казани*

Форма заявления родителей (законных представителей) переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии

Директору МБОУ «Школа №62»
Авиастроительного района г.Казани
Мальковой Е.К.

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес регистрации)

_____ (сведения о документе, подтверждающем статусе

законного представителя (№, серия, дата выдачи,

кем выдан, телефон)

заявление.

Прошу перевести моего ребенка, _____,
(ФИО полностью)
обучающегося (щуюся) _____ класса по _____ форме обучения по
индивидуальному плану работы с «_____» _____ года.

В учебный план прошу включить:

Родитель (законный представитель) _____ / _____ _____
подпись / расшифровка дата

*Приложение 4
к Порядку ликвидации
академической задолженности
обучающихся МБОУ «Школа №62»
Авиастроительного района г.Казани*

*Форма сообщения (уведомление) о неудовлетворительных отметках по итогам года
(хранится в личном деле обучающегося)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая, ые) _____.

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 0199528e-c543-7f59-bae3-9b373b279c73

К

Ваш сын (дочь) _____ ученик (ца) _____ класса, не освоил(а) общеобразовательную программу за 20__/20__ учебный год. Имеет академическую задолженность по следующим (ему) предметам (у)

В соответствии со ст.58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», п.51 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», обучающиеся, имеющие неудовлетворительные годовые отметки и (или) неаттестацию по одному или нескольким учебным предметам по уважительным причинам, **переводятся** в следующий класс **условно с последующим прохождением промежуточной аттестации** не более двух раз в сроки, определяемой школой, в пределах одного года с целью установления ликвидации академической задолженности, **либо** по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на **повторное обучение**.

Ответственность за ликвидацию обучающимися неуспеваемости и (или) неаттестации возлагается на их родителей (законных представителей)(п.3, п.5 ст.58. Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

Убедительно просим Вас сообщить в письменной форме предполагаемую дату и форму аттестации для составления графика поэтапной ликвидации академической задолженности.

Директор МБОУ «Школа №62»

Классный руководитель

Родитель (законный представитель) _____ / _____ _____
подпись / расшифровка дата

*Приложение 5
к Порядку ликвидации
академической задолженности
обучающихся МБОУ «Школа №62»
Авиастроительного района г.Казани*

*Форма сообщения (уведомление) о решении педагогического совета по итогам года
(хранится в личном деле обучающегося)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители!

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 0199528e-c543-7f59-bae3-9b373b279c73

К

Решением Педагогического совета МБОУ «Школа №62» Авиастроительного района г.Казани от _____ № _____ Ваш сын (дочь) _____ ученик (ца) _____ класса, по итогам 20__/20__ учебного года

- оставлен(а) на повторное обучение в _____ классе

или

- условно переведен(а) в следующий класс: _____, с последующим переводом на обучение по индивидуальному учебному плану и прохождением промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одной четверти.

Ответственность за ликвидацию обучающимися неуспеваемости и (или) неаттестации возлагается на их родителей (законных представителей)

Убедительно просим Вас сообщить в письменной форме предполагаемую дату и форму аттестации для составления графика поэтапной ликвидации академической задолженности.

Основание

- ст.58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

- установление академической задолженности Вашего ребенка по предмету (ам)

_____ учебногo плана _____ класса в 20__/20__ учебном году

- ознакомление с результатами учебногo года и согласие родителей (законных представителей) от _____.

Заместитель директора по УВР

Классный руководитель

Родитель (законный представитель) _____ / _____ _____
подпись / расшифровка дата

*Приложение 6
к Порядку ликвидации
академической задолженности
обучающихся МБОУ «Школа №62»
Авиастроительного района г.Казани*

Форма заявления родителей (законных представителей) на прохождение промежуточной аттестации (установление факта ликвидации академической задолженности)

Директору МБОУ «Школа №62»
Авиастроительного района г.Казани
Мальковой Е.К.

_____ (фамилия, имя, отчество)

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 0199528e-c543-7f59-bae3-9b373b279c73

К

_____ (адрес регистрации)

_____ (сведения о документе, подтверждающем статусе

_____ законного представителя (№, серия, дата выдачи,

_____ кем выдан, телефон)

заявление.

Прошу организовать проведение промежуточной аттестации (моему (й) сыну (дочери)

_____ (ФИО полностью)

за курс _____ класса (по предмету (ам) _____)

в период _____ для определения уровня образования по предмету (ам) учебного плана Школы и установления факта ликвидации академической задолженности по итогам _____ учебного года.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом МБОУ «Школа №62» Авиастроительного района г.Казани, образовательной программой МБОУ «Школа №62» Авиастроительного района г.Казани, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, Порядком ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ «Школа №62» Авиастроительного района г.Казани **ознакомлен(а)**.

Родитель (законный представитель) _____ / _____ _____
подпись расшифровка дата

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ №62"

АВИАСТРОИТЕЛЬНОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ

Имя подписанта: Малькова Елена Константиновна

Сертификат: 192735878942164458065126963902301445228

Срок действия сертификата: 11.04.2026

Дата подписания: 16.09.2025, 15:45:41

Идентификатор ЭДО 0199528e-5b86-761f-9d85-fd22088e7428

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 0199528e-c543-7f59-bae3-9b373b279c73

К