КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №71 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МБОУ «СОШ №71 г. ЧЕЛЯБИНСКА»)
454025, г. Челябинск, ул. 32 годовщины Октября, 18а, тел.721-54-09, тел./факс 721-54-92
ОКПО 36922206, ОГРН 1027402821291, ИНН/КПП 7450011622/746001001

Принято:	**Согласовано:**	**Утверждаю:**
Педагогический совет МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» Протокол № 13 от 30.06.2026 г	Совет МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» Протокол № 5 от 30.06.2026 г	Директор МБОУ «СОШ № 71 г. Челябинска» _____Ожиганова Е.А. Приказ № 372 от 30.06.2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ МБОУ «СОШ №71 г. Челябинска», ПЕРЕВЕДЁННЫМИ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС УСЛОВНО (ИМЕЮЩИЕ АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ)

Челябинск-2026

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 №71 г. Челябинска» (далее - Учреждение), 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

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.

2 Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости

2.1. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти, полугодия/года готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

2.2. С целью предупреждения по результатам четверти, полугодия, учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план(программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с учащимся, достигнувшим возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 2).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, который не был освоен учащимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором школы и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.5.Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.6.Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Учреждения.

2.7.Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учетом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом) могут быть следующими:
- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа по математике, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.
устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт.
2.8.По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (условно переведенных в следующий класс), текущую неуспеваемость организуется работа по освоению учебного материала:
- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке,
- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения общеобразовательной программы по данному учебному предмету,
- осуществляется аттестация обучающегося.
2.9. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:
– с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
– родителями самостоятельно;
– в рамках самоподготовки учащегося.
2.10. Ликвидация учащимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебной четверти текущего учебного года в срок до 20 мая.
– для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):
• за I четверть – до 15 декабря;
• за II четверть – до 15 февраля;
• за III четверть – до 15 апреля;
2.11. Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.
2.12. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) учащегося; учащийся, достигший возраста восемнадцати лет.
2.13. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

2.14. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
2.15. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости учащихся.

3 Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для учащихся, переведенных в следующий класс с академической задолженностью

3.1.Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Учреждения. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён».
3.2.Ликвидация академической задолженности учащимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).
3.3.Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен представить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:
-план работы по ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;
-текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).
После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора вместе с выполненной зачетной работой ученика.
3.4.Учащиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением, бесплатно.
3.4.Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.
3.5.Если учащийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки ученика и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) ученика под роспись.
3.6. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом учреждения.
3.7.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 за четверть считается окончательной.
3.8. Учащиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки 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 (Приложение 4).
3.9.Учащиеся ликвидировавшие текущую неуспеваемость оцениваются за четверть по результатам зачетов на основании приказа по школе.

3.10.При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей), учащегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) учащемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до31 мая текущего учебного года.
3.11.Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4 Особенности перевода учащихся с академической задолженностью

Перевод с академической задолженностью не осуществляется для обучающихся 4 класса и обучающихся 9 класса. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

5Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

5.1Родители (законные представители):
5.1.1.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;
-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;
-имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.
5.2 Обучающийся:
5.2.1имеет право (по письменному заявлению родителей):
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор
период летних каникул до 20.06 и аттестацию в августе с 26-30, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение учебного года);
-получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого
5.2.2обучающийся обязан:
- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.
5.3Классный руководитель обязан:
довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности (Приложение 5);
организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 6);
довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
-оформить запись в классном журнале о результатах аттестации

5.4Учитель – предметник обязан:
-на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
-приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
-провести по запросу необходимые консультации в пределах двух учебных часов перед аттестацией.
5.5Председатель комиссии:
-утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
-организовывает 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).

5.6.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.

6Порядок 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.
Выдаётся справка прохождения 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 (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.
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:
<u>При ликвидации задолженности:</u>
- в клетке, где стоит отметка 2 рядом ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, протокол 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 повторное обучение» или «переведен на индивидуальное обучение»;
ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Приложение 1

ПРИКАЗ

« » _____ 20 г. №

О ликвидации
академической задолженности

По итогам 20_ - 20 учебного года /По итогам четверти 20 – 20 учебного года/ По итогам полугодия 20 - 20 учебного года /
ученик _____класса имел академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/. На основании закона РФ «Об образовании в РФ» (ст.17.п.4), Положения о ликвидации академической задолженности/текущей неуспеваемости/,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за _____
по_____обучающемуся_____ класса
ФИ учащегося

2.Назначить ответственной заместителя директора по УВР за организацию ликвидации задолженности/ неуспеваемости/ в срок до.

3 . Классному руководителю ____ класса _____уведомить родителей (законных представителей) обучающегося _____ класса
_____ о наличии академической задолженности не позднее _____20___ г. под личную подпись.
4. Заместителю директора по УВР составить график ликвидации академической задолженности в срок до _____. Провести промежуточную аттестацию.
5. Классным(ному) руководителям(лю) под роспись родителей (законных представителей) ознакомить с графиком ликвидации академической задолженности в первый период и её результатами.
6. Заместителю директора по УВР подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до
7.Результаты промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности в первый период отразить в протоколе педагогического совета.
8.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.