

РАССМОТРЕНО:  
и рекомендовано к  
утверждению на  
заседании  
педагогического совета:  
Протокол № 2 от  
31.08.2025 г.

ПРИНЯТО:  
Советом родителей:  
МБОУ СОШ №37



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ СОШ №37  
Н.И. Грановская  
Приказ от 01.09.2025 г. №316

## Положение

МБОУ СОШ № 37 о порядке и сроках ликвидации  
академической задолженности обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. "Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся" (далее Положение) определяет порядок, формы и процедуру организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, а также права и обязанности участников образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (в действующей редакции);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (в действующей редакции);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (в действующей редакции);
- приказом минпросвещения РФ от 28.08.2020г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального, основного и среднего общего образования» (зарегистрирован в минобсте 06.10.2020 №60252).
- Уставом МБОУ СОШ № 37 (далее - Школа).

### 2. Причины возникновения и порядок оформления академической задолженности, сроки ликвидации

2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

2.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.4. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного

образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим 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.

2.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

2.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

2.9. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.10. Родителям (законным представителям) вручается письменное уведомление об академической задолженности обучающегося. Второй экземпляр уведомления хранится в Школе. (Приложение №1)

2.11. В случае возникновения академической задолженности в личном деле обучающегося по итогам учебного года оформляются записи:

- по предмету за учебный год ставится отметка "н/а";

- в графе "Переведен в следующий класс" оформляется запись: *"Переведен в ... класс условно"*. Информация заверяется подписью классного руководителя и печатью Школы.

2.12. В личное дело обучающегося, переведенного в следующий класс условно, вкладывается копия соответствующего приказа по Школе.

### **3. Процедура ликвидации академической задолженности**

3.1. Подготовка к ликвидации академической задолженности по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организована:

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями (законными представителями) самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося;
- в рамках индивидуальных/групповых консультаций в Школе.

3.2. Исходя из фактической подготовленности обучающегося, по согласованию с родителями (законными представителями) составляется Индивидуальный план ликвидации академической задолженности с оформлением согласования в письменной форме. (Приложение №2)

3.3. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности содержит информацию:

- перечень учебных дисциплин, по которым имеется академическая задолженность;
- формы проведения повторной промежуточной аттестации;
- сроки ликвидации обучающимся академической задолженности.

3.4. Аттестационный материал для проведения повторной промежуточной аттестации разрабатывается/рассматривается школьным методическим объединением, согласуется методическим советом, утверждается приказом директора Школы. (Приложение №3)

3.5. Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия в составе:

- учителя, преподающего учебный предмет в классе (заменяющего его);
- учителя высшей/первой квалификационной категории, преподающего указанный предмет в других классах;
- руководителя методического объединения;
- заместителя директора по УВР соответствующего уровня образования.

3.6. Издается приказ по Школе "Об организации работы по ликвидации академической задолженности", который:

- утверждает Индивидуальный план ликвидации академической задолженности;
- утверждает сроки промежуточной аттестации;
- утверждает материалы промежуточной аттестации;
- утверждает состав аттестационной комиссии.

3.7. Комиссия проводит повторную аттестацию обучающегося с обязательным оформлением протокола. (Приложение №4)

3.8. Решение о ликвидации/неликвидации академической задолженности обучающегося принимает Педагогический совет Школы.

3.9. По итогам Педагогического совета издается приказ «Об итогах работы по ликвидации академической задолженности».

3.10. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные/согласованные сроки родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление.

3.11. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки дважды, а также, если задолженность не ликвидирована, выставляется неудовлетворительная отметка, которая считается окончательной. Родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление. (Приложение №5)

3.12. Классный руководитель вносит результаты повторной промежуточной аттестации:

- в классные журналы;
- в личное дело обучающегося.

3.13. В случае ликвидации академической задолженности в личном деле обучающегося оформляются записи:

- за учебный год по предмету возле записи "н/а" выставляется итоговая отметка (с учетом итогов повторной промежуточной аттестации);
- оформляется запись: *"Академическая задолженность за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год по ... (учебный предмет) ликвидирована. Переведен в ... класс. Приказ № ... от ..."*. Информация заверяется подписью директора и печатью Школы.

3.14. В личное дело обучающегося, ликвидировавшего академическую задолженность, вкладывается копия соответствующего приказа по Школе.

#### **4. Неликвидация академической задолженности в установленные сроки**

4.1. Обучающиеся Школы по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.2. Решение/выбор родителей (законных представителей) обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, по поводу дальнейшего образовательного маршрута обучающегося оформляется в форме заявления на имя директора Школы.

4.3. 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.

## **5. Условия, сроки, порядок и формы ликвидации академической задолженности за четверть, полугодие**

5.1. Неудовлетворительные результаты по итогам четверти/полугодия по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения программы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью за четверть, полугодие.

5.2. Не аттестованный обучающийся по данному предмету или имеющий неудовлетворительные результаты обязан ликвидировать академическую задолженность в течение первых 4-х недель следующего учебного периода.

5.3. В протоколе педагогического совета по итогам четверти/полугодия указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам четверти/полугодия он имеет неудовлетворительную отметку или н/а. На основании решения педагогического совета издается приказ об ликвидации академической задолженности.

5.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности, темах и сроках ликвидации. (Приложение №6)

5.5. Для обучающихся имеющих академическую задолженность организуется работа по её ликвидации:

- учителями-предметниками составляется план работы с неуспевающим, в котором отражается работа по ликвидации задолженности и темы, которые требуется отработать;
- данный план согласовывается с заместителем директора, с обучающимися и родителями (законными представителями)

- проводится консультативная помощь учителя-предметника;

5.6. По истечению 4 недель учитель-предметник предоставляет в учебную часть «План-график индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_ четверть», в котором отражаются результаты ликвидации задолженности. На основании данного «Плана-графика» педагогический совет принимает решение о ликвидации/не ликвидации академической задолженности за четверть/полугодие. (Приложение №7)

5.7. Обучающимся, успешно прошедшим ликвидацию академической задолженности за четверть/полугодие меняется отметка в электронном (бумажном журнале) журнале.

## **6. Права и обязанности участников образовательных отношений**

### **6.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность:**

- обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования (в указанный период не включается время болезни обучающегося);
- вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз;
- имеют право на консультативную помощь в ходе подготовки к ликвидации академической задолженности;
- по достижению возраста 18 лет несут ответственность за соблюдение сроков ликвидации академической задолженности.

### **6.2. Родители (законные представители):**

- вправе знакомиться с локальными актами и документацией Школы, регламентирующей вопросы ликвидации академической задолженности обучающегося;
- имеют право на консультативную помощь в подготовке к ликвидации академической задолженности обучающимся;
- несут ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года;
- согласуют Индивидуальный план ликвидации академической задолженности обучающегося;
- обеспечивают явку обучающегося в утвержденные сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации.

### **6.3. Школа:**

- разрабатывает необходимые локальные акты и документацию, регламентирующую вопросы ликвидации академической задолженности;
- размещает локальные акты и документацию, регламентирующую вопросы ликвидации академической задолженности, на официальном сайте Школы;
- устанавливает порядок подготовки и утверждения аттестационных материалов для ликвидации академической задолженности, условия проведения повторной аттестации, критерии оценки;
- определяет состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации;
- оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) и обучающимся в подготовке к ликвидации академической задолженности;
- согласовывает с родителями (законными представителями) сроки ликвидации обучающимся академической задолженности, исходя из фактической его подготовленности, с оформлением согласования в письменной форме;
- создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

6.4. При несогласии родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации им предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_!

(ФИО родителей, законных представителей)

Администрация МБОУ СОШ № 37 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И обучающегося)

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса по итогам 20\_\_ - 20\_\_ уч.г. имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками (не аттестацией) по предметам:

\_\_\_\_\_  
(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) или предметы)

и решением педагогического совета от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ переведен(-а) в следующий класс условно.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся, имеющие академическую задолженность, имеют право на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности, утвержденного приказом МБОУ СОШ № 37 № 228 от 29.10. 2020 г, для проведения повторной промежуточной аттестации в Школе создается комиссия. Сроки ликвидации академической задолженности: \_\_\_\_\_

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей(законных представителей).

Директор Классный руководитель		
-----------------------------------	--	--

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

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

№ п/п	Наименование предмета	родителя (законного представителя)
1.		
2.		

Протокол ликвидации академической задолженности  
(первый этап)

Учебный предмет \_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

На ликвидацию задолженности явились \_\_\_\_\_ человек, не явились \_\_\_\_\_ человек  
ФИ не явившихся \_\_\_\_\_

Начало \_\_\_\_\_ (время)

Окончание \_\_\_\_\_ (время)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за ликвидацию задолженности

Замечания и предложения учителя

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке и сроках ликвидации  
академической задолженности обучающихся

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о прохождения программного материала  
в период первичной ликвидации академической задолженности  
за 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год.

Уважаемые \_\_\_\_\_!

(ФИО родителей, законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын/дочь \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

учени \_\_\_\_\_ класса во время первичной ликвидации академической задолженности  
показал(-а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

*(1 вариант)*

Администрация МБОУ СОШ № 37 ставит Вас в известность о том, что академическая  
задолженность Вашего ребенка по предметам \_\_\_\_\_ ликвидирована.

*2 вариант*

Академическая задолженность Вашего ребенка по предметам \_\_\_\_\_

не ликвидирована.

Повторная передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий  
год обучения состоится:

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина(модуль)	Форма промежуточной аттестации	Период проведения	Примечание

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку  
учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей  
(законных представителей).

Директор школы

Классный руководитель

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Приложение № 3  
к Положению о порядке и сроках ликвидации  
академической задолженности обучающихся

ОБРАЗЕЦ оформления письменной работы

Промежуточная аттестация

по \_\_\_\_\_

(предмет)

за курс \_\_\_\_\_ класса

(ликвидация академической задолженности 1 (2) этап)

ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Приложение № 4  
к Положению о порядке и сроках ликвидации  
академической задолженности обучающихся

Протокол ликвидации академической задолженности  
(второй этап)

Учебный предмет \_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Экзаменующий учитель \_\_\_\_\_

Ассистент \_\_\_\_\_

На ликвидацию задолженности явились \_\_\_\_\_ человек, не явились \_\_\_\_\_ человек  
ФИ не явившихся \_\_\_\_\_

Начало \_\_\_\_\_ (время)

Окончание \_\_\_\_\_ (время)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за ликвидацию задолженности
------------------------	-------	---	--

Замечания \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ предложения \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_!

(ФИО родителей, законных представителей)

Администрация МБОУ СОШ № 37 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И обучающегося)

ученик (-ца) \_\_\_\_\_ класса не ликвидировал (а) академическую задолженность за 20\_\_\_\_ -  
20\_\_\_\_ уч.г. по предметам

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о ликвидации академической задолженности, утвержденного приказом МБОУ СОШ № 37 № 228 от 29.10. 2020 г , обучающиеся, имеющие академическую задолженность, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

В связи с этим просим Вас определиться с выбором формы дальнейшего обучения вашего ребёнка, отразив это в письменном виде в форме заявления.

Директор МБОУ СОШ № 37 \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Положению о порядке и сроках ликвидации  
академической задолженности обучающихся

Дата \_\_\_\_\_  
УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_!

(ФИО родителей, законных представителей)

Администрация МБОУ СОШ № 37 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И обучающегося)

ученик (-ца) \_\_\_\_\_ класса не успевает/ не аттестован по итогам \_\_\_\_\_ четверти/ полугодия  
20\_\_\_/20\_\_\_ учебного года по предметам \_\_\_\_\_

На основании Положения о ликвидации академической задолженности, утвержденного приказом МБОУ СОШ № 37 № 228 от 29.10. 2020 г, обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты по итогам четверти/полугодия по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение программы (не аттестованным) *обязан ликвидировать академическую задолженность в течение первых 4-х недель следующего учебного периода.* В связи с этим Школа предоставляет Вам «План-график индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_ четверть 20\_\_\_/20\_\_\_ учебного года»

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей)

Директор	
----------	--

Классный руководитель	
-----------------------	--

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Факт получения «плана-графика» подтверждаю:

№ п/п	Наименование предмета	Подпись родителя (законного представителя)
1.		
2.		
...		

Приложение № 7  
к Положению о порядке и сроках ликвидации  
академической задолженности обучающихся

План-график  
индивидуальной работы с обучающимся  
по ликвидации академической задолженности  
за \_\_\_\_\_ четверть 20\_\_/20\_\_ учебный год

**ФИ обучающегося** \_\_\_\_\_

**ФИО учителя** \_\_\_\_\_

**Предмет** \_\_\_\_\_

№п/п	Дата	Время	Тема занятия	Результативность

Рекомендации для педагогического совета: академическая задолженность за \_\_\_\_\_  
четверть 20\_\_/20\_\_ учебного года по предмету \_\_\_\_\_ ликвидирована/не  
ликвидирована

ФИО педагога

Приложение № 8  
к Положению о порядке и сроках ликвидации  
академической задолженности обучающихся

Директору  
МБОУ СОШ № 37

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО родителей, домашний адрес, контактный  
телефон)

заявление.

Прошу перенести промежуточную аттестацию по ликвидации академической  
задолженности по

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы  
за курс \_\_\_\_\_классамоему ребенку

\_\_\_\_\_

(ФИО)

ученику (цы) \_\_\_\_\_класса.

На период

\_\_\_\_\_

По причине

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491582

Владелец Грановская Наталья Ивановна

Действителен с 17.01.2023 по 17.01.2024

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 494019814567463202440781399424456389502397626853

Владелец Грановская Наталья Ивановна

Действителен с 16.03.2026 по 16.03.2027