

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1» города Пикалёво

РАССМОТРЕНО:  
на заседании педагогического совета  
протокол от 30.08.2023 № 15

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом № 132  
от 30.08.2023

**Положение  
о порядке организации работы  
по ликвидации академической задолженности**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся (далее - Положение) является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Пикалёво (далее – образовательная организация, ОО) определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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)

1.3. 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.

1.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение назначенного срока возлагается на их родителей (законных представителей).

1.6. ОО, 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.

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

## **2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету (предметам), курсу (модулю)**

2.1. Обучающиеся 2-11 классов обязаны ликвидировать академическую задолженность в июне текущего учебного года (в указанный период не включается время болезни обучающегося).

2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ОО. В этот срок не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам. В первый раз осуществляется промежуточная аттестация в сроки определенные в распоряжении директора ОО педагогом. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз ОО создается комиссия в составе учителя - предметника, ассистента и заместителя директора по УВР.

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

2.4. Обучающиеся в ОО по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, только по усмотрению их родителей (законных представителей): оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.5. 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 ОО.

2.6. Сроки ликвидации академической задолженности утверждаются распоряжением директора ОО и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) на педагогическом совете по переводу обучающихся в следующий класс и (или) письменным уведомлением (с указанием формы, сроков промежуточной аттестации). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.7. При ликвидации академической задолженности администратор на странице электронного классного журнала по соответствующему предмету выставляет промежуточную годовую отметку через дробь.

2.8. Администратор электронного классного журнала в учетной ведомости успеваемости выставляет соответствующую отметку по предмету через дробь и делает запись в графе «Решение педагогического совета (дата и номер)»: переведен в \_ класс, протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ или оставлен(а) на повторное обучение, протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

2.9. В личном деле обучающегося классный руководитель выставляет соответствующую отметку по предмету через дробь, делает запись переведен в \_\_\_ класс.

2.10. Продление сроков ликвидации академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

2.11. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной промежуточной аттестации обучающегося, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.12. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основные образовательные программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора ОО.