

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
ГБОУ СОШ № 256  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 26.08.2024 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ СОШ №256  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
Христюк Т.М.  
Приказ от 29.08.2024 № 148-ОД  
Внесены изменения приказом от  
03.03.2025 № 56-ОД

**Учтено мнение** Совета родителей  
ГБОУ СОШ №256  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 26.08.2024 № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ НЕУСПЕВАЕМОСТИ И**  
**АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 256**  
**АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 256 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация, ОО)

Настоящее положение разработано в соответствии с статьей 58 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, пунктом 26 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом ГБОУ СОШ № 256.

1.2. Цели настоящего Положения:

1.2.1. предоставить обучающимся право ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность;

1.2.2. определить четкий порядок в организации ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности субъектами образовательных отношений.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущей и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном в ОО.

1.4. Начальное и основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

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

1.6. Неудовлетворительные оценки по изучаемым темам или разделам, пропуски учебных занятий и (или) невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий признаются текущей неуспеваемостью.

1.7. Учебные занятия считаются пропущенными по уважительной причине в случае предоставления:

1.7.1. заявления родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствам, повестки в суд (в полицию);

1.7.2. справки установленного образца соответствующего лечебного учреждения;

1.7.3. повестки в военкомат;

1.7.4. приказ по школе об освобождении от занятий на основании ходатайства ОО или другого учреждения.

1.8. Занятия могут считаться пропущенными по уважительной причине в других случаях, признанных директором ОО уважительными.

1.9. Занятия считаются пропущенными по неуважительной причине во всех остальных случаях.

1.10. ОО и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и текущей неуспеваемости.

1.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность и текущую неуспеваемость в сроки, установленные ОО.

## **2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости**

2.1. Данное направление работы курирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

2.3. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по учебному предмету, курсу, модулю, который не был освоен обучающимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются приказом ОО и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости, академической задолженности, своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося.

2.4. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются и утверждаются на методическом объединении.

2.5. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учетом степени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в соответствии с 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 зачет, тест, метапредметная комплексная работа;
- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачет, творческий отчет (концерт, выставка работ и т.п.).

2.6. 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 образовательной программы по данному учебному предмету;
- осуществляется аттестация обучающегося.

2.7. Освоение обучающимися основной образовательной программы по учебному

предмету, курсу, модулю по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и ОО может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника ОО в рамках уроков, внеурочных занятий;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

Ликвидация обучающимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса, модуля по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебной четверти (полугодия) текущего учебного года в срок до 25 мая.

2.8. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) обучающегося.

2.9. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий направление.

2.10. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, например, в случае болезни обучающегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях, по заявлению родителей (законных представителей).

2.11. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по ОО.

### **3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для обучающихся, условно переведенных в следующий класс**

3.1. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом ОО. В личном деле обучающегося делается запись «Условно переведен».

3.2. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс, осуществляется в течение следующего года, (исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

3.3. Учитель, обучающий обучающегося с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен предоставить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему направление следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного обучающегося, включая время проведения индивидуальных консультационных занятий во внеурочное время;
- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

3.4. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные ОО. Как правило, первая пересдача академической задолженности проходит в сентябре, вторая – до 30 декабря текущего учебного года. Могут быть установлены индивидуальные сроки прохождения аттестации.

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

3.6. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора ОО назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки обучающегося и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим направление. Учитель обязан уведомить о

дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) обучающегося под роспись.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

3.8. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка считается окончательной.

3.9. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, модулю, о чем делается запись в личном деле обучающегося и меняется отметка в электронном журнале.

3.10. Обучающиеся, 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 центральной психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

3.11. При несогласии с результатами повторной аттестации обучающемуся, достигшему возраста восемнадцати лет, и его родителям (законным представителями), предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 26 мая текущего учебного года.

#### **4. Особенности условного перевода**

Условный перевод не осуществляется для обучающихся выпускных классов начального общего, основного общего и среднего общего образования. Обучающиеся не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

#### **5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

5.1. Родители (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 аттестации;
- оказывать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно:

5.1.2. несут ответственность за выполнение обучающимися:

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по ОО:

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений с срок до 26 мая текущего учебного года.

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право на аттестацию в течение учебного года в сроки, установленные ОО:

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (по согласованию с администрацией ОО);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

5.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученное задание для подготовки к аттестации в случае его получения;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) информацию о содержании Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися ОО;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и самих обучающихся информацию о проблемах с аттестацией обучающегося.

5.4. Учитель-предметник обязан:

- сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для повторной итоговой аттестации;
- организует 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 5).

5.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий данное направление на основании результатов ликвидации академической задолженности готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности».

## **6. Порядок оформления школьной документации**

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, модулю.

6.2. В электронном журнале выставляется новая отметка.

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора Школы классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации академической задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен», ниже: приказ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_»;
- ставится печать ОО чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее.

При не ликвидации академической задолженности:

- в графе, где сделанная запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2<sup>ой</sup> год» или «переведен на индивидуальное обучение»; ставится печать ОО чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

**Срок действия Положения – до внесения новых изменений.**

## ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_-од

### О ликвидации академической задолженности

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ (статья 17, пункт 4), Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимся ГБОУ СОШ №\_\_\_ и по итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить \_\_\_\_\_, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственным лицом за организацию ликвидации академической задолженности по \_\_\_\_\_, обучающегося «\_\_» класса в срок до \_\_\_\_\_.
2. Классному руководителю \_\_\_\_\_:
  - 2.1. Известить родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_ под роспись об академической задолженности по учебному предмету - \_\_\_\_\_.
  3. Учителю \_\_\_\_\_:
    - 3.1. Разработать план по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_.
    - 3.2. Организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_.
    - 3.3. Подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_.
  4. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности возложить на классного руководителя \_\_\_\_\_ и заместителя директора по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_.
  5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

СОГЛАСОВАНО

Родитель (законный представитель)  
несовершеннолетнего обучающегося

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-  
воспитательной работе

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**План**

**ликвидации академической задолженности**

Обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)

По учебному предмету, курсу, модулю \_\_\_ по итогам 1 полугодия 20\_\_/20\_\_ учебного года

Учитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя-предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведенной работы (результативность)
		Используем ый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Ф.И.О.

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Ф.И.О.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация ГБОУ СОШ №\_\_\_\_\_ уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося (ейся)\_\_\_\_\_класса имеет академическую задолженность / текущую неуспеваемость за учебный период 2 четверти 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебного года с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по \_\_\_\_\_

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в Школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным план-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма аттестации	Дата проведения	Примечание

**Ответственность** за своевременную явку обучающегося (ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Заместитель директора \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Ознакомлены \_\_\_\_\_

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

Директору ГБОУ СОШ №\_\_\_\_  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
ФИО  
от

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету, курсу, модулю за курс \_\_\_\_\_ класса сыну (дочери) \_\_\_\_\_ обучающемуся (ейся) класса в сроки \_\_\_\_.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Роспись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Директору ГБОУ СОШ №\_\_\_\_  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

заявление

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, модулю за курс \_\_\_\_\_ класса сыну (дочери) \_\_\_\_\_ обучающемуся (ейся) \_\_\_\_\_ класса. Примерные сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.