



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 42 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

283080, г. Донецк, ул. Льва Толстого, 32, ИКЮЛ 22018472

Тел. (856) 263-79-48, (856) 263-65-97

E-mail: ltolstogo32@mail.ru

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета Протокол № 6
от 22.06.2025г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «Школа № 42 г.о.

Донецк

В.В. Лобанова

Приказ № 01-45/10 от 22.06.2025



Порядок

**ликвидации академической задолженности по
учебным предметам**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 42 городского округа Донецк»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок является локальным нормативным актом школы, определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности участников образовательных отношений.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 58 «Промежуточная аттестация»),

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего образования»,

- федеральным государственным образовательным стандартом.

- приказом по школе № 65 от 18.04.2024 г. «Об утверждении Положения о формах, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего образования МБОУ «Школа № 42 города Донецка»,

1.3. Основные задачи:

- создать условия обучающимся для своевременной ликвидации академической задолженности;

- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности.

1.4. Информирование обучающихся и их родителей (законных

представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим порядком, осуществляется классными руководителями совместно с представителями администрации школы, а также через официальный сайт школы.

1.5. Настоящий Порядок принимается на неопределённый срок Педагогическим советом, который имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.6. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в составе новой редакции Порядка в установленном пункте 1.5 порядке. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу

2.1. 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.

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или более предметам.

2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом школы.

2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации школы.

2.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные школой, бесплатно.

3. Порядок организации ликвидации академической задолженности

3.1. **Заместитель директора** в трехдневный срок готовит проект приказа о формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, контрольное задание, согласовывает задания, на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц.

3.2. **Классные руководители** в течение 3 дней в письменной форме доводят до сведения родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности обучающихся, содержание статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Порядок ликвидации академической задолженности по учебным предметам и контролируют процесс ликвидации академической задолженности: получение обучающимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение.

3.3. **Учитель-предметник** в течение 3 дней после издания приказа готовит пакет заданий для обучающегося для подготовки к ликвидации академической задолженности, согласовывает у заместителя директора по УВР, проверяет выполненное задание.

3.4. **Родители обучающихся** в течение 10 дней после получения письменного

извещения подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме и контролируют сроки выполнения

3.5. Комиссия, назначенная приказом директора по школе, проводит аттестацию обучающихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением необходимой документации. Заместитель директора по окончании работы комиссии в двухдневный срок готовит проект приказа по школе «О результатах ликвидации академической задолженности».

3.6. Классный руководитель результаты успешной аттестации заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела обучающихся.

4. Обязанности участников образовательных отношений

4.1. Родители (законные представители)

- подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме, получают задание.
- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности.
- несут ответственность за выполнение ребёнком задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками.
- несут ответственность за выполнение ребёнком сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.2. Обучающиеся имеют право (по письменному заявлению родителей)

- получить необходимые консультации (**в пределах двух учебных часов перед аттестацией**) по письменному заявлению родителей;
- по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3 Обучающиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по учебно-воспитательной работе и сдать его в сроки, определенные для пересдачи. Обучающиеся, несогласные с оценкой, выставленной комиссией, имеют право не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора школы.

4.4. Обучающийся обязан

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание.
- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

4.5. Заместитель директора по учебной работе

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных;
- контролирует выполнение приказа; по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

4.6. Классный руководитель

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, Порядок ликвидации академической задолженности;

- достигает с родителями соглашения о сроках ликвидации академической задолженности, организует сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности, контролирует получение обучающимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела обучающихся результаты успешной аттестации;

4.7. Учитель-предметник

в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;

- в установленный срок проверяет задания, выполненные обучающимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

4.8 Председатель комиссии

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- отвечает за соблюдение прав обучающихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

4.9 Члены комиссии

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением прав обучающихся;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.