

Утверждаю
Директор МКОУ СОШ № 4
Монахова С.В.
« 31 » СОШ 08 2026 г
№4

**АЛГОРИТМ
ликвидации академической задолженности
обучающихся МКОУ СОШ № 4**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Алгоритм ликвидации академической задолженности обучающихся (далее – Алгоритм) является локальным актом, регулирующим порядок ликвидации академической задолженности и обязанности участников образовательных отношений.

1.2. 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 в порядке, установленном МКОУ СОШ № 4 (далее – Учреждение).

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 (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 58).

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.3. МКОУ СОШ № 4 создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности (консультации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), помощь педагога-психолога и пр.).

2.4. Родители (законные представители) обеспечивают контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности в сроки, установленные Учреждением.

2.5. Информирование под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) о возникновении академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), о сроках и форме ликвидации академической задолженности, об индивидуальном графике ликвидации академической задолженности, о результатах промежуточной аттестации, осуществляется классными руководителями.

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

2.7. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке при предъявлении медицинской справки о болезни или о пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

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

2.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Решение об условном переводе обучающегося в следующий класс принимается Педагогическим советом МКОУ СОШ № 4.

2.10. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.11. В случае уклонения родителей от своих обязанностей по помощи в ликвидации академической задолженности (игнорирование рекомендаций Учреждением, отказ в подписи графика и иных документах) администрация МКОУ СОШ № 4 вправе обратиться в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав на предмет административного нарушения со стороны родителей (законных представителей), не исполняющих свои обязанности по воспитанию детей.

III. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

3.1. Классный руководитель не позднее трех рабочих дней до окончания аттестационного периода под подпись уведомляет родителей (законных представителей) о наличии у обучающегося академической задолженности (Приложение № 1).

3.2. Классный руководитель не позднее трех рабочих дней после составления Индивидуального графика ликвидации академической задолженности под подпись информирует родителей (законных представителей) обучающегося о сроках проведения консультаций по предмету (ам), сроке и форме промежуточной аттестации.

3.3. Не позднее трех рабочих дней после окончания аттестационного периода издается Приказ «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации (аттестационный период) 20___/ 20___ учебного года» (Приложение № 2), который утверждает:

- форму и сроки проведения промежуточной аттестации;
- график консультаций по предмету (ам).

3.4. Классный руководитель контролирует посещение обучающимся консультаций с учителем, при необходимости взаимодействует с руководителем МКОУ СОШ № 4, со специалистами службы психолого-педагогического и социального сопровождения Учреждения для оказания обучающемуся помощи в

ликвидации академической задолженности.

Родители (законные представители) обучающегося обязаны обеспечить явку обучающегося на консультации.

Учитель проводит промежуточную аттестацию обучающегося по учебному предмету, в сроки, утвержденные приказом по Учреждению, обозначенные в индивидуальном графике ликвидации академической задолженности, оформляет результаты промежуточной аттестации в виде «Протокола ликвидации академической задолженности» (Приложение № 3).

3.5. Учитель в день проведения промежуточной аттестации по предмету передает заместителю директора по УВР МКОУ СОШ № 4 «Протокол ликвидации академической задолженности» не позднее трех рабочих дней после проведения.

3.6. Классный руководитель не позднее трех рабочих дней после проведения промежуточной аттестации под подпись информирует родителей (законных представителей) обучающегося о результатах промежуточной аттестации (Приложение № 2).

3.7. Не позднее трех рабочих дней после проведения промежуточной аттестации издается Приказ «Об итогах работы по ликвидации академической задолженности за (аттестационный период) 20_/20_ учебного года» (Приложение № 5), который утверждает:

- результаты ликвидации академической задолженности за (аттестационный период) 20_/20_ учебного года;
- форму и сроки проведения повторной промежуточной аттестации, график консультаций по предмету (ам), состав предметных комиссий для проведения повторной промежуточной аттестации комиссии для обучающихся не ликвидировавших академическую задолженность.

3.8. **В случае неудовлетворительного результата промежуточной аттестации или неявки без уважительных причин** классный руководитель не позднее трех рабочих дней после проведения промежуточной аттестации совместно с учителями, по предмету которых возникла академическая задолженность, составляет «Индивидуальный график ликвидации академической задолженности по итогам (аттестационный период) 20____/ 20____ учебного года» (Приложение № 6).

3.9. Классный руководитель не позднее трех рабочих дней после проведения промежуточной аттестации под подпись информирует родителей (законных представителей) обучающегося о сроках проведения консультаций по предмету (ам), сроке и форме промежуточной аттестации (об Индивидуальном графике ликвидации академической задолженности (повторном)) (Приложение № 4).

3.10. Комиссия проводит повторную промежуточную аттестацию обучающегося, в сроки, обозначенные в приказе, оформляет ее результаты в виде «Протокола ликвидации академической задолженности (повторной)» (Приложение № 3).

3.11. Комиссия в день проведения повторной промежуточной аттестации по предмету передает заместителю директора по УВР МКОУ СОШ № 4 «Протокол ликвидации академической задолженности (повторной)» не позднее трех рабочих дней после проведения.

3.12. Классный руководитель не позднее трех рабочих дней после проведения

повторной промежуточной аттестации под подпись информирует родителей (законных представителей) обучающегося о результатах.

3.13. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки ликвидации академической задолженности, а также если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка считается окончательной.

3.14. Издаётся Приказ «Об итогах работы по ликвидации академической задолженности за (аттестационный период) 20_ / 20_ учебного года»

3.15. Классный руководитель уведомляет под подпись родителей (законным представителям) о неявке обучающегося.

3.16. Заместитель директора по УВР МКОУ СОШ № 4 обеспечивает хранение документов: уведомлений с подписями родителей (законных представителей), индивидуальных графиков ликвидации академической задолженности с подписями родителей (законных представителей), протоколов ликвидации академической задолженности, копий приказов, письменных работ обучающихся, КИМов – в течение года.

Сотрудник, ответственный за организацию профилактической работы в школе:

- фиксирует даты возникновения академических задолженностей по школе в разрезе классов;
- совместно с классным руководителем, администрацией МКОУ СОШ № 4, специалистами психолого-педагогической службы, учителями-предметниками проводит консилиум с целью анализа ситуации;
- проводит заседание общешкольного Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних с приглашением родителей (законных представителей), на основании локальных актов Учреждения обучающийся ставится на внутришкольный контроль.

Социальный педагог:

- составляет совместно с классным руководителем и специалистами психолого-педагогической службы план индивидуальной профилактической работы;
- совместно с классными руководителями контролирует выполнение плана индивидуальной профилактической работы по каждому ребенку и в случае необходимости вносит коррективы.