

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 634
с углубленным изучением английского языка
Приморского района Санкт-Петербурга

Принято решением
Педагогического совета
протокол от 29.12.2020
№ 3

Мнение
Совета родителей учтено

Утверждено
приказом директора
ГБОУ школы № 634
от 11.01.2021 № 3

Положение
о порядке организации работы с учащимися
по ликвидации академической задолженности,
условно переведенными в следующий класс

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 634 с углубленным изучением английского языка Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) разработано на основании ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом образовательной организации и определяет цели, порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

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

1.4. Основанием установления порядка и срока ликвидации промежуточной задолженности является невозможность учащихся, имеющих неликвидированную промежуточную неудовлетворительную аттестацию по предмету, качественно, в соответствии с государственным образовательным стандартом продолжать изучение данного предмета. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.4. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебным предметам, установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации Школы, а также через официальный сайт Школы.

2. Порядок организации и формы ликвидации академической задолженности

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в пределах одного года с момента образования задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Ликвидация академической задолженности учащимися, получающими образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения), условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 15 сентября.

Сроки ликвидации академической задолженности по итогам четвертной промежуточной аттестации на уровнях начального и основного общего образования:

- за 1-ю четверть - до 20 ноября;
- за 2-ю четверть - до 25 января;
- за 3-ю четверть - до 15 апреля;
- за 4-ю четверть - до 31 мая

Для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за 1-е полугодие - до 25 января;

- за 2-е полугодие - до 31 мая.

2.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся. Обучающийся и его родители (законные представители):

- знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности

- знакомятся с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учетом уровня обучения:

Письменные виды проведения аттестации:

диктант

контрольная работа

изложение с разработкой плана его содержания

сочинение или изложение с творческим заданием

тестовая работа

письменный зачёт

метапредметная комплексная работа

- знакомятся и получают график ликвидации академической задолженности по учебному предмету, в котором указываются предмет, темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

2.3. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательным учреждением. Для прохождения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора образовательного учреждения создаётся комиссия.

2.5. Родители обучающихся подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме.

2.6. Заместитель директора на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.7. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

2.8. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в электронные журналы и личные дела учащихся.

2.9. Обучающиеся в Школе 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.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. **имеет право** (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности не более двух раз в сроки, установленные Школой;

- получать информацию о сроках и датах работы комиссий по сдаче академических задолженностей;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2.2. **обязан:**

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося;

- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

- при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.

(предмет)

Отметка _____ (_____). Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Директор школы _____ ФИО

(подпись)

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;

- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания, образец подписи выполненной работы;

- 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.

3.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

Приложение 1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 634 с углубленным изучением английского языка
Приморского района Санкт-Петербурга

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
ФИО родителей (законных представителей), ФИО обучающегося

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ ФИО обучающегося
обучающийся _____ класса, по итогам _____ четверти 20__-20__ учебного года имеет
неудовлетворительные отметки по следующим учебным предметам _____

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о ликвидации академической задолженности обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности (по желанию и письменному заявлению родителей (законных представителей);
- в период до « ____ » _____ 20__ года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации перед аттестацией;
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ расшифровка подписи (ФИО)
подпись родителей (законных представителей)

Дата « ____ » _____ 20__ года

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися ознакомлен:
_____ расшифровка подписи (ФИО)
подпись родителей (законных представителей):

Дата « ____ » _____ 20__ года

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 634 с углубленным изучением английского языка
Приморского района Санкт-Петербурга

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
ФИО родителей (законных представителей), ФИО обучающегося

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ ФИО обучающегося
обучающийся _____ класса, по итогам 20__ - 20__ учебного года имеет неудовлетворительные
отметки по следующим учебным предметам _____ и
решением Педагогического совета от «___» _____ 20__ года № ____, в соответствии с
Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации», Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего
контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся переведен в _____ класс
условно.

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58.) и
Положением о ликвидации академической задолженности:

п. 5. «Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти
промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине
(модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей
образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической
задолженности».

п. 9. «Обучающиеся в образовательной организации 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».

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую
задолженность в сроки _____.

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ расшифровка подписи (ФИО)
подпись родителей (законных представителей)

Дата «___» _____ 20__ года

С Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися ознакомлен:
_____ расшифровка подписи (ФИО)
подпись родителей (законных представителей):

Дата «___» _____ 20__ года

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 634 с углубленным изучением английского языка
Приморского района Санкт-Петербурга

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
ФИО родителей (законных представителей), ФИО обучающегося

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ ФИО обучающегося
обучающийся _____ класса, в период с _____ по _____ 20__ года проходил (а)
промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по
предметам _____ и
получил(а) неудовлетворительную оценку.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.9 «Обучающиеся в образовательной организации 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».

Директор школы: _____ ФИО

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ расшифровка подписи (ФИО)
подпись родителей (законных представителей)

Дата « ____ » _____ 20__ года

Приложение 3

Директору ГБОУ школы № 634
ФИО
Ивановой Инны Ивановны

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам русский язык и математика за курс 8-го класса моему сыну Иванову Сергею Сергеевичу, обучающемуся 9-го класса.

Срок сдачи академической задолженности 01 сентября 20____ и 15 сентября 20_____.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности.

За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несу ответственность.

Дата «31» мая 20____

Подпись_____

Директору ГБОУ школы № 634
ФИО
Семеновой Светланы Семеновны

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам русский язык и математика за курс 8-го класса моему сыну Семенову Андрею Петровичу, обучающемуся 9-го класса.

Срок сдачи академической задолженности 01 сентября 20____ и 15 сентября 20_____.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности.

За выполнение обучающимся полученного задания для подготовки к аттестации несу ответственность.

Дата «31» мая 20____

Подпись_____

Продольный штамп

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__

№ ____

Санкт-Петербург

О ликвидации академической
задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года / По итогам __ четверти 20__ - 20__ учебного года/, на основании Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися, согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) приказываю:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Предмет	Срок сдачи	Ответственный учитель
1.					
2.					

2. Для поведения повторной аттестации создать комиссию в составе:

Председатель комиссии _____, заместитель директора по УВР

Члены комиссии:

3. Классным руководителям _____ классов довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы

ФИО

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа № 634 с углубленным изучением английского языка
 Приморского района Санкт-Петербурга

График

ликвидации академической задолженности
 по учебному предмету _____

за _____ класса 20__/20__ учебного года
 обучающимся _____ класса _____
 ФИО обучающегося _____

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)
1.			

Учитель:

Ознакомлен: _____ расшифровка подписи (ФИО)
 Подпись родителей (законных представителей)

Дата « ____ » _____ 20__ г

Оформление письменной работы

Штамп (дата)
От штампа отступить 2 клетки
В центре листа запись

Письменная работа
по _____
(предмет)
за курс _____ класса обучающегося _____ класса
(ликвидация академической задолженности)

(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

Продольный штамп

П Р И К А З

« _____ » _____ 20__

№ _____

Санкт-Петербург

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__ - 20__ учебного года / По итогам __ четверти 20__ - 20__ учебного года/, на основании Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися, согласно поданным заявлениям родителей (законных представителей) приказом по школе от « _____ » _____ 20__ № _____ была организована аттестация обучающихся. Согласно результатам аттестации приказываю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ пп	Ф.И. обучающегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Классным руководителям _____ классов:

2.1. Внести в классные журналы и личные дела соответствующие записи.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы

ФИО

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 634 с углубленным изучением английского языка
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол

промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности
за курс ____ класса _____ четверти
по _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились ____ человек.

Не явилось ____ человек.

Аттестация началась в ____ ч. ____ мин., закончилась в ____ ч. ____ мин.

№ пп	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Оценка за четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					
2.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__

Председатель комиссии: _____ расшифровка подписи (ФИО)
подпись

Члены комиссии: _____ расшифровка подписи (ФИО)
подпись

_____ расшифровка подписи (ФИО)
подпись

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 634 с углубленным изучением английского языка
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол

промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности
за курс ____ класса _____ четверти
по _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились ____ человек.

Не явилось ____ человек.

Аттестация началась в ____ ч. ____ мин., закончилась в ____ ч. ____ мин.

№ пп	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Оценка за год	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					
2.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

_____ Запись о
случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20__

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__

Председатель комиссии: _____ расшифровка подписи (ФИО)
подпись

Члены комиссии: _____ расшифровка подписи (ФИО)
подпись

_____ расшифровка подписи (ФИО)
подпись

Директору ГБОУ школы № 634
ФИО

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего сына (дочь) _____,
ФИО обучающегося
обучающегося _____ класса на обучение в форме

Дата « ____ » _____ 20 ____

Подпись _____

Директору ГБОУ школы № 634
ФИО

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оставить моего сына (дочь) _____,
ФИО обучающегося
на повторное обучение в 8-м классе, т.к. она не ликвидировала академическую задолженность по предметам русский язык и математика в установленные сроки.

Дата «15» сентября 20_____

Подпись _____