

рег. н 167

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 490
с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на общем собрании
протокол № 2
от 29.10.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 490
Н.Б. Александрова
приказ № 124 - о от 02.11.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОООД);
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОООД;
- Иные локальные акты ОООД.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведение мероприятий с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.3. 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 учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

1.4. 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.

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

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ОООД.

1.7. Педагогический коллектив ОООД и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности.

2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом ОООД.

2.2. Педагогическим советом ОООД на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.3. В протоколе Педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку.

2.4. На основании решения Педагогического совета издается соответствующий приказ.

2.5. Родители (законные представители) условно переведённого обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объеме учебного материала (не позже 5 рабочих дней со дня проведения Педагогического совета) (Приложение 1).

2.6. Академическая задолженность условно переведенными обучающимися ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.

2.7. Форма ликвидации академической задолженности определяется ОООД самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачета, контрольной работы, теста и др.

2.8. Заместитель директора готовит проект приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц ответственных за ее подготовку и проведение (Приложение 2).

2.9. При проведении промежуточной аттестации во второй раз приказом директора ОООД создается Комиссия. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося, и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе, а также представитель администрации (приложение 3).

2.10. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся (Приложение 4).

3. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам учебного года

3.1. Обучающиеся нба уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

3.2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующие ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5,10 классы).

3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора ОООД и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.4. ОООД обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль своевременности ликвидации. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- выполнение несовершеннолетними обучающимися заданий, полученных для подготовки к промежуточной аттестации;
- соблюдение несовершеннолетними обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.

4.2. Обучающийся:

Имеет право:

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

Обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.
- 4.3. Классный руководитель обязан довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:
- содержание настоящего Положения;
 - решение Педагогического совета ООД об академической задолженности по предмету (предметам) у обучающегося;
 - сроки, формы и содержание промежуточной аттестации;
 - при условии положительной аттестации сделать соответствующую запись в журнале и личном деле обучающегося.
- 4.4. Учитель-предметник обязан:
- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
 - провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).
- 4.5. Председатель комиссии (при ее формировании):
- организует работу комиссии в указанные сроки;
 - несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.
- 4.6. Члены комиссии:
- участвуют в проведении промежуточной аттестации;
 - осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
 - проверяют в соответствии с нормативами работы, оценивают ответы обучающегося;
 - заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

5. Порядок перевода учащегося в следующий класс после ликвидации академической задолженности

5.1. После ликвидации академической задолженности заполненный график ликвидации академической задолженности прикрепляется в личное дело (личную карту) обучающегося, а ксерокопия графика ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

5.3. Директор школы на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

5.4. Классный руководитель:

- фиксирует решение Педагогического совета в итоговой ведомости распечатанного электронного журнала текущего учебного года. Например, для обучающегося 8 класса:
ликвидирована академическая задолженность за 8 класс по математике, переведен в 9 класс, протокол №.... от
или для выпускного класса:
ликвидирована академическая задолженность за 10 класс по геометрии, допущен к итоговой аттестации, протокол № ... от...
- знакомит родителей (законных представителей) с решением Педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс или о допуске к государственной итоговой аттестации для выпускников.

6. Обучение обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность

6.1 Обучающиеся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, решением Педагогического совета не переводятся в следующий класс, а обучающиеся выпускных 9, 11 классов не допускаются к ГИА.

Запись в классном журнале, в ведомости успеваемости:

Не переведен, протокол № ... от ...

В последствии, по заявлению родителей (законных представителей):

Оставлен на повторный курс обучения, протокол № ... от ...

Или для выпускников 9, 11 классов: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол № ... от ...*

6.2. По усмотрению их родителей (законных представителей) обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности:

- оставляются на повторное обучение (Приложение 5);
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.3. Учащиеся 4 и 9 классов, не ликвидировавшие академическую задолженность, оставляются на повторный курс обучения без согласия родителей (законных представителей).

6.4. Если у обучающегося 4 или 9 классов не закрыта академическая задолженность за предыдущие годы, обучающийся возвращается на тот этап обучения, где образовалась задолженность.

7. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам четверти, полугодия.

7.1. Основание для установления порядка и срока ликвидации академической задолженности: учащиеся, длительно имеющие неликвидированную промежуточную неудовлетворительную аттестацию по предмету, не могут качественно, в соответствии с минимальным образовательным стандартом продолжать изучение данного предмета.

7.2. Сроки ликвидации задолженностей за четверти в начальной и основной школе:

- за I четверть – до 30 ноября;
- за II четверть – до 31 января;
- за III четверть – до 30 апреля
- за IV четверть – до 10 июня.

7.3. Сроки ликвидации промежуточной задолженности по предмету (предметам) за полугодие в средней школе:

- за полугодие – до 30 января;
- за полугодие – до 10 июня.

7.4. Учителя-предметники, имеющие обучающихся с академической задолженностью, готовят пакет документов в соответствии с Положением о работе с неуспевающими учащимися.

7.5. Продление сроков ликвидации текущих задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

7.6. В случае если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной.

7.7. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть, полугодие, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Педагогическим советом школы, до 10 июня текущего года. Сообщить о своем несогласии родители должны в срок до 31 мая.

7.8. При несогласии учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

7.9. Ответственность за ликвидацию промежуточной задолженности несут учащийся и его родители (ч.3. и ч.4. ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

7.10. Контроль своевременности ликвидации промежуточной задолженности осуществляет классный руководитель учащегося.

7.11. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка за четверть, полугодие считается окончательной (Приложение 6).

8. Аттестация условно переведённых учащихся.

8.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

8.2. Решение о переводе учащегося принимается Педагогическим советом.

8.3. В личное дело предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс»).

8.4. Обучающиеся в ООД по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному плану.

8.5. 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 ООД.

9. Ведение документации.

9.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради, оформленной угловым штампом ООД.

9.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в ООД 1 год.

9.3. Учащиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены.

9.4. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).



Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию
 Администрация Красногвардейского района Санкт-Петербурга
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
 общеобразовательная школа № 490 с углубленным изучением иностранных языков
 Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

195213, Санкт-Петербург, Новочеркасский пр., д.50, корп.3, лит.А, тел./факс: (812)444-43-42

ОКПО 23171230 ОКОГУ 23280 ОГРН 1027804187894 ИНН/КПП 7806039670/780601001

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 об академической задолженности**

Уважаемая(ый) _____
 Администрация ГБОУ средней школы № 490 Красногвардейского района Санкт-Петербурга доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) _____ ученик (ца) _____ класса по итогам 201 ____ - 201 ____ года имеет неудовлетворительные оценки по _____ следующим _____ предметам: _____ и решением Педагогического совета (протокол № _____ от _____) переводится в _____ класс условно с академической задолженностью по предмету (ам): _____

На основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Дата _____

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

Дата ознакомления _____



Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию
 Администрация Красногвардейского района Санкт-Петербурга
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
 общеобразовательная школа № 490 с углубленным изучением иностранных языков
 Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

П Р И К А З

__ _____ 201__ года

№ __-о

«О создании комиссии по передаче академической задолженности»

На основании Федерального закона «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2019 года № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года № 1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о формах периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности ГБОУ средней школы № 490 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:

Председатель комиссии	Должность	ФИО
-----------------------	-----------	-----

Члены комиссии	Должность	ФИО
----------------	-----------	-----

	Должность	ФИО
--	-----------	-----

2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год «___» _____ 201__ г в __ час. ___ мин.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО).

Директор ГБОУ СОШ № 490

Н.Б. Александрова

Ознакомлены:



Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию
 Администрация Красногвардейского района Санкт-Петербурга
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
 общеобразовательная школа № 490 с углубленным изучением иностранных языков
 Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

**Протокол № __
 ликвидации академической задолженности**

от __ _____ 201__ года
 Присутствовало: __ человек

Председатель комиссии	Должность	ФИО	
Члены комиссии	Должность	ФИО	
	Должность	ФИО	
Форма			проведения:

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

Имеют академическую задолженность по предмету _____ человек.

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в _____ час. _____ мин., закончилась в _____ час. _____ мин.

№ п/п	ФИО обучающегося	Оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201__ года

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201__ года

Председатель комиссии	_____	ФИО
	Подпись	
Члены комиссии	_____	ФИО
	Подпись	
	_____	ФИО
	Подпись	



Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию
 Администрация Красногвардейского района Санкт-Петербурга
 Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
 общеобразовательная школа № 490 с углубленным изучением иностранных языков
 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

П Р И К А З

_____ 201__ года

№ __-о

«О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии с приказом от «__» _____ 201__ № «_____», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность за 20__-20__ учебный год

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классным руководителям (ФИО, класс):

- 2.1. Внести соответствующие записи в классный журнал.

- 2.2. Довести данный приказ до ведения родителей/законных представителей и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на _____.

Директор ГБОУ СОШ № 490

Н.Б. Александрова

Ознакомлены:

Директору ГБОУ СОШ № 490
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Н.Б. Александровой

ФИО (Полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

ФИО родителя (законного представителя)

В связи с академической задолженностью по _____

моего _____ (моей) _____ сына _____ (дочери)

_____ по итогам 20 __ - 20 __

учебного года, даю согласие на повторное обучение его (ее) в ___ классе

в 20 __ - 20 __ учебном году.

Дата

Подпись



Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию
 Администрация Красногвардейского района Санкт-Петербурга
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
 общеобразовательная школа № 490 с углубленным изучением иностранных языков
 Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

_____ обучающегося _____ класса.

Администрация ГБОУ средней школы № 490 Красногвардейского района Санкт-Петербурга ставит Вас в известность о том, что «___» _____ 20 __ г. в ___ час. ___ мин. состоялась передача академической задолженности по _____ за предыдущий учебный год (____ класс).

Обучающийся _____ на передачу академической задолженности не явился.

«_____» _____ 20 __ года

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Родители / законные представители _____ / _____ /

Уважаемая (ый) _____ !

Администрация Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга доводит до Вашего сведения, что учащийся /учащаяся _____ класса

за _____ четверть/полугодие имеет неудовлетворительные оценки по следующим предметам:

Директор школы:

Н.Б.Александрова

Зам. директора по УВР

А.В.Голубицкая

Классный руководитель:

Ознакомлены: (подпись родителей)



Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию
 Администрация Красногвардейского района Санкт-Петербурга
 Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
 общеобразовательная школа № 490 с углубленным изучением иностранных языков
 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

П Р И К А З

__ 201__ года

№ __-0

«О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии с приказом от «__» _____ 201__ № «_____», на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности за ___ четверть/ полугодие

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность за ___ четверть/ полугодие

№ п/п	ФИО	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классным руководителям (ФИО, класс):

- 2.1. Внести соответствующие записи в классный журнал.

- 2.2. Довести данный приказ до ведения родителей/ законных представителей и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на _____.

Директор ГБОУ СОШ № 490

Н.Б. Александрова

Ознакомлены: