

ПРИНЯТО

решением Управляющего совета
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №570 Невского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2017 № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №570
Невского района Санкт-Петербурга
от 01.09.2017 № 23/56



Директор школы

Н.Ю. Фомина

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №570 Невского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2017 № 13

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №570
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2017 № 5

УЧТЕНО

мнение Совета обучающихся
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №570
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2017 № 1

Положение
о ликвидации академической задолженности обучающимися
по учебным предметам
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №570
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации задолженности обучающимися по учебным предметам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №570 Невского района Санкт-Петербурга (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (в соответствии со ст. 58);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015 «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 обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе № 570 Невского района Санкт-Петербурга;
- Положением о функционировании внутренней системы оценки качества образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №570 Невского района Санкт-Петербурга
- Уставом ГБОУ школы №570 Невского района Санкт-Петербурга.

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения (далее ОУ) и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.5. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации ОУ, через официальные уведомления родителям (законным представителям), информационные системы общего пользования (официальный сайт ОУ).

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

2.1. 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.

2.2. С целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов

освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, согласовывается с обучающимися, достигнувшему возраста восемнадцати лет и родителями (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 1).

2.3. Ликвидация обучающимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса (модуля) осуществляется в течение учебной четверти текущего учебного года в срок до 31 мая.

2.4. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы):

– для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I четверть – до 15 ноября;
- за II четверть – до 15 января;
- за III четверть – до 15 апреля
- за IV четверть – до 31 мая;

– для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I полугодие – до 25 января;
- за II полугодие – до 31 мая.

2.5. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.6. Условно переведённый обучающийся может ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету не более двух раз в сроки, установленные ОУ, бесплатно.

2.7. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом ОУ. В электронном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

2.8. Ответственность за ликвидацию обучающимися задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

2.9. Освоение обучающимися основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и ОУ может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника ОУ в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.10. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации ОУ.

2.11. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по предмету, курсу (модулю), который не был освоен обучающимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности; утверждаются

директором ОУ и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) не позднее чем через 3 дня после ознакомления с результатами промежуточной аттестации.

2.12. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета о задолженности. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности регистрируются в журнале у заместителя директора по УВР и своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 2,3,4).

Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося.

2.13. Директором школы издается приказ об утверждении плана ликвидации академической задолженности, об установлении сроков ликвидации академической задолженности, об утверждении состава комиссии для проведения промежуточной аттестации. В состав комиссии включается учитель-предметник, руководитель методического объединения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе (Приложение 5). Председателем комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе. (Образцы оформления заданий для ликвидации академической задолженности приведены в приложениях 6 и 7).

2.14. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником, проходят экспертизу на заседаниях методических объединений, утверждаются заместителем директора по УВР и хранятся в соответствии с локальным актом ОУ.

2.15. В первый раз промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогом, у которого данные обучающиеся имеют академическую задолженность по учебному предмету, курсу (модулю).

2.16. В течении 3-х дней, но не позднее 2-х дней до окончания четверти (полугодия, года) учитель-предметник составляет план ликвидации академической задолженности и выдаёт его обучающемуся.

2.17. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора по школе. В состав комиссии включаются члены методического совета ОУ. Комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 8).

2.18. По окончании работы комиссии издается приказ по ОУ «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы: на предметную страницу – учителем-предметником, в сводную ведомость успеваемости и личные дела обучающихся – классным руководителем. (Приложение 9).

2.19. Классные руководители информируют родителей (законных представителей) о ликвидации их детьми академической задолженности по предмету.

2.20. При несогласии обучающегося и его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи аттестации комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.21. 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 психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности

3.1. На совещании при директоре ОУ назначается дата проведения малого педагогического совета с участием обучающегося и его родителей (законных представителей), в начальной школе только с участием родителей (законных представителей), совершеннолетний обучающийся может представлять свои интересы самостоятельно.

3.2. На малом педагогическом совете обучающийся и его родители:

– знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в ОУ:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом ГБОУ школы №570 Невского района Санкт-Петербурга;
- настоящим Положением;
- с предложенными возможными формами ликвидации академической задолженности с учётом ступени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе № 570 Невского района Санкт-Петербурга получают «План ликвидации академической задолженности», в котором указываются учебный предмет, курс (модуль), темы, формы и сроки (дата, время) ликвидации академической задолженности.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

4.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации задолженности, установленных приказом по ОУ.

4.2. Обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- на получение учебников и другой учебной литературы, имеющейся в школьной библиотеке;
- на консультативную помощь учителя-предметника, необходимую для освоения образовательной программы по учебному предмету;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации.

4.3. Обучающийся обязан:

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

4.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в электронном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету

поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Задолженность по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка _____ (_____).

Приказ № _____ от _____
(дата внесения записи)

Классный руководитель: _____ / _____ /

Директор школы: _____ / _____ /

Запись заверяется печатью.

4.5. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации.

4.6. Председатель комиссии:

- организывает работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания, образец титульного листа работы;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии (Приложение 5).

4.7. 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 подписью.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

Приложение 1

(на бланке Школы)

Согласовано:

Родители (законные представители)

несовершеннолетнего обучающегося

Ф.И.О. _____

/ _____ /

подпись

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего обучающегося

/ _____ /

подпись

« ____ » _____ 201__ г.

Согласовано:

Заместитель директора по УВР

_____ / _____

План

ликвидации академической задолженности обучающегося(ейся) _____ класса

_____ ,

(Ф.И. обучающегося)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу (модулю)

по итогам _____

(указывается учебный период (при организации текущего контроля успеваемости) или промежуточная аттестация)

201__ / 201__ 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 проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 201__ г.

Приложение 2

(на бланке Школы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация ГБОУ школы № 570 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

ученик (ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ 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 планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

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

Директор школы _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____ / _____ /

(подпись)

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

« _____ » _____ 20_____

(дата)

Приложение 3

(на бланке Школы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с
академической задолженностью по

в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от
29.12.2012 и «Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися
по учебным предметам ГБОУ школы №570 Невского района Санкт-Петербурга».

Обучающиеся имеют право на аттестацию по ликвидации задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 01 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации.

Классный руководитель:

Ознакомлен _____

/_____/

(дата)

Подпись родителей: _____

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации
академической задолженности получено.

Подпись родителей: _____ / _____ /

(на бланке Школы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учени _____ класса, по итогам 201__ – 201__ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по

и по Вашему усмотрению, в соответствии с ст. 58 ФЗ №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» может быть оставлен на повторный курс обучения в _____ классе или переведён на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ Подпись родителей:

_____ / _____ /

(дата)

Подпись обучающегося _____ / _____ /

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 570**

ПРИКАЗ № _____

«О ликвидации академической задолженности»

По итогам 20 ____ - 20 ____ учебного года следующие обучающиеся школы имеют академическую задолженность по

(указать предметы)

В соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Положением о ликвидации академической задолженности в ГБОУ школе №570 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить следующим обучающимся ликвидировать академическую задолженность:

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету
1			
2			

2. Утвердить план ликвидации академической задолженности.
3. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1				
2				

4. Утвердить следующий состав комиссии по ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи

--	--	--	--	--	--

5. Классным руководителям: _____

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

6. Учителям-предметникам

- 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).

7. Руководителям методических объединений:

- присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

8. _____, заместителю директора по УВР, председателю комиссии:

- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания;
- образец подписи выполненной работы;
- утвердить контрольное задание для итоговой аттестации;
- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии, внесение необходимых записей в личное дело и электронный журнал обучающегося.

9. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на _____, заместителя директора по УВР.

Директор школы: _____

Ф.И.О.

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

обучающегося _____ школы

____ .класса

(фамилия, полное имя ,отчество в родительном падеже)

Задание по _____
обучающейся _____ класса

для подготовки к
ликвидации академической
задолженности

Дата « __ » _____ 20_ г.

Учитель _____

Перечень:

1 _____

2 _____

3 _____

Протокол

Переаттестации за курс _____ класса _____ четверти 201_ / 201_ учебного года
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 допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	отметка за __ четверть (полугодие, год)	отметка за аттестацию	итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об ответах отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решении комиссии:

Дата проведения _____ 201__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 201 __ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение 9

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 570**

ПРИКАЗ

№ _____

«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

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:
 - 2.1. Внести в личные дела и электронный журнал соответствующие записи;
 - 2.2. Довести данный приказ до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор школы: _____

Ф.И.О.

