

Мнение Совета родителей
ГБОУ средней школы № 10
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Решением педагогического
совета ГБОУ средней школы
№ 10 Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы

УЧТЕНО

_____ Румянцев Д.Е.

Протокол № 32 от 30.12.2022

Протокол № 3 от 28.12.2022

Приказ № 273 от 30.12.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности
обучающимися
в Государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении средней общеобразовательной школе №10 с
углубленным изучением химии Василеостровского района
Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №10 с углубленным изучением химии Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 1.2. Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, определяет порядок условного перевода обучающихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по учебным предметам, устанавливает единые требования к организации работы обучающимися по ликвидации академической задолженности.

2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности за учебный год.

- 2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам

(модулям) за учебный год при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

- 2.2. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 2.3. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течении следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.4. Организация создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 2.5. Родители (законные представители) обучающихся уведомляются о сроках ликвидации академической задолженности в пятидневный срок (пять рабочих дней) после решения педагогического совета об окончании учебных занятий и перевода обучающихся в следующий класс.
- 2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой. В указанный период не включаются время болезни учащегося.
- 2.7. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 2.8. Учащиеся, имеющие академическую задолженность и переведенные в следующий класс условно, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз:

1-ая аттестация – в период с 1 по 25 июня текущего учебного года или с 26 августа по 30 сентября следующего учебного года;

2-ая аттестация – в период с 01 октября по 25 октября следующего учебного года или по итогам 1 четверти следующего учебного года.

- 2.9. Ликвидация академической задолженности обучающимся в первый раз проводится учителем, выставившим неудовлетворительную отметку по соответствующему предмету. Прием первой пересдачи учителем может проводиться только по решению директора Школы в случае, если по объективным причинам учитель, оценивавший обучающегося, не может провести промежуточную аттестацию в установленные сроки.

- 2.10. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Школы и родителей (законных представителей) обучающегося.
- 2.11. Администрация Школы уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося о результатах повторной промежуточной аттестации.
- 2.12. По результатам процедуры ликвидации академической задолженности обучающимся учитель предоставляет заместителю директора по УВР:
- работу обучающегося с полученной отметкой;
 - контрольно-измерительные материалы;
 - служебную записку (на имя директора Школы), в которой анализирует работу обучающегося и обосновывает выставленную отметку.
- 2.13. На основании служебной записки учителя заместитель директора по УВР изменяет отметку по итогам промежуточной аттестации в электронном журнале с комментарием «изменение данных в связи с проведением установленных процедур».
- 2.14. Для проведения повторной процедуры ликвидации академической задолженности в Школе создается независимая предметная комиссия, в состав которой входит учитель и ассистент, из числа учителей данного предмета или предмета, входящего в данную предметную область, не преподающие у данного ученика, председатель комиссии – представитель администрации Школы.
- 2.15. Учитель, не преподающий у данного учащегося, составляет контрольно-измерительные материалы.
- 2.16. Решение независимой предметной комиссии оформляется протоколом.
- 2.17. Формы и сроки проведения процедуры ликвидации академической задолженности (контрольная работа, диктант с грамматическим заданием, тесты, устный или письменный зачет, комплексный анализ текста, изложение, сочинение, вопросы по билетам, собеседование и др.) согласовываются с заместителем директора и утверждается приказом директора Школы.
- 2.18. Для ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано освоение обучающимся основной образовательной программы:
- с привлечением учителя-предметника с его согласия;
 - родителями самостоятельно;

- в рамках самоподготовки обучающегося.

- 2.19. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 2.20. Обучающиеся по образовательным программам начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, не могут быть переведены на следующую ступень обучения.
- 2.21. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по согласованию с их родителями (законными представителями), могут быть оставлены на повторное обучение, переведены в следующий класс условно, переведены на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану, но не могут быть допущены к государственной итоговой аттестации.
- 2.22. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом Школы.

3. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности за четверть (полугодие).

- 3.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации за четверть (полугодие) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую учащийся имеет право ликвидировать.
- 3.2. Ликвидация академической задолженности за четверть (полугодие) проводится учителем, преподающим у данного обучающегося, по заявлению его родителей (законных представителей) в течении четырех недель с начала следующей четверти (полугодия). В данный период не включается время болезни обучающегося (учителя). Ликвидация академической задолженности за 4 четверть (2 полугодие) может проходить с 1 по 25 июня текущего учебного года.
- 3.3. Формы и даты ликвидации академической задолженности за четверть (полугодие) определяются учителем.
- 3.4. В случае ликвидации академической задолженности за четверть (полугодие) учитель:

- составляет служебную записку на имя заместителя директора по УВР о ликвидации академической задолженности за четверть (полугодие) с указанием выставленной отметки;

- исправляет отметку за четверть (полугодие) в электронном журнале.

4. Ведение документации.

- 4.1. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности в течении пяти рабочих дней после решения педагогического совета направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у классного руководителя.
- 4.2. В сводную ведомость и личное дело обучающегося классным руководителем вносится запись: Переведен в ___ класс условно. Протокол № ___ от _____».
- 4.3. Учитель-предметник, принимающий поэтапно академическую задолженность, составляет карту индивидуального образовательного маршрута, в которой указываются этапы, сроки и результаты работы по ликвидации академической задолженности (Приложение 2).
- 4.4. Решение независимой предметной комиссии о результатах повторной процедуры ликвидации академической задолженности оформляются протоколом (Приложение 3).
- 4.5. При проведении повторной процедуры ликвидации академической задолженности письменные работы оформляются на отдельных листах со штампом Школы.
- 4.6. Протокол, материалы по результатам ликвидации академической задолженности (контрольные работы, тесты, сочинения и др.) хранятся в школе 1 год.
- 4.7. По результатам проведения процедуры ликвидации академической задолженности родители (законные представители) получают уведомление (Приложение 4).

- 4.8. Об условном переводе в следующий класс при наличии академической задолженности родители (законные представители) получают уведомление (Приложение 5).
- 4.9. При ликвидации академической задолженности обучающимся в конце августа текущего учебного года или по итогам 1 четверти следующего учебного года заместитель директора по УВР исправляет годовую отметку в приложении электронного журнала «Итоговые отметки и ГИА».
- 4.10. При ликвидации академической задолженности обучающимся в конце августа текущего учебного года или по итогам 1 четверти следующего учебного года заместитель директора по УВР вручную исправляет годовую отметку в распечатанных и прошитых итоговых ведомостях, рядом с записью об условном переводе делает запись «Переведен в _____ класс. Протокол педсовета № ____ от _____». Все изменения заверяются подписью директора и печатью Школы.
- 4.11. При ликвидации академической задолженности обучающимся в конце августа текущего учебного года или по итогам 1 четверти следующего учебного года заместитель директора по УВР исправляет годовую отметку в личном деле обучающегося и вносит соответствующую запись рядом с записью об условном переводе («Переведен в _____ класс. Протокол педсовета № _____ от _____»).

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация ГБОУ средней школы № 10 Санкт-Петербурга
предупреждает о том, что Ваш сын(дочь)

ученик(ца) _____ класса по итогам _____ четверти (полугодия) _____ / _____
учебного года имеет академическую задолженность задолженностью по
следующим предметам _____

_____.

(учебный предмет(ты))

Информируем Вас, что в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемому приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Решением педагогического совета для Вашего сына (дочери) установлены следующие сроки ликвидации академической задолженности:

С «_____» _____ 20____ г.

по «_____» _____ 20____ г.

Директор _____ / _____ /
подпись *расшифровка*

Ознакомлен(а)

_____ / _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) *(подпись)*

Один экземпляр уведомления получен лично
« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
подпись

Карта

индивидуального образовательного маршрута для ликвидации академической задолженности

за __ четверть (полугодие) 20_____ -20_____ учебного года по

_____ *указать предмет*

обучающегося _____ класса ГБОУ средней школы № 10 Санкт-Петербурга

_____ *(Ф.И.О. обучающегося)*

Учитель: _____

№ п/п	Этапы работы (задания, темы для самостоятельного изучения)	Сроки сдачи	Отметка о выполнении (оценка)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Результат прохождения индивидуального образовательного маршрута для ликвидации академической задолженности

Учитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Ознакомлен(а) _____ / _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) (подпись)

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности по _____
(предмет)

обучающегося _____ класса ГБОУ средней школы № 10 Санкт-Петербурга

(Ф.И.О. обучающегося)

Председатель независимой предметной комиссии _____

Члены независимой предметной комиссии:

Промежуточная аттестация началась в _____ часов _____ минут

Промежуточная аттестация закончилась в _____ часов _____ минут.

На промежуточную аттестацию _____ явился (не явился)

(Ф.И.О. обучающегося)

нужное подчеркнуть

Контрольно-измерительные материалы проверяли:

Анализ допущенных ошибок

№ п/п	Содержание (указать темы, по которым допущены ошибки)	Количество ошибок
Количество ошибок, допущенных в работе	Отметка за выполненную работу	

Особые мнения членов комиссии об оценке письменной работы обучающегося

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации и решение независимой предметной комиссии:

Дата проведения промежуточной аттестации « _____ » 20 ____ г.

Дата внесения в протокол оценок « _____ » 20 ____ года.

Председатель независимой предметной комиссии:
_____/_____

Члены независимой предметной комиссии:
_____/_____
_____/_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая (ый) _____
 Администрация ГБОУ средней школы № 10 Санкт-Петербурга ставит Вас в известность о том, что «___» _____ 20__ года в ___ ч ___ мин в кабинете №___ состоялась промежуточная аттестация вашего сына (дочери) _____

 (Ф.И.О. обучающегося)

ученик(ца) _____ класса за 20__/20__ учебный год обучения (____ класс).

Обучающийся показал следующие результаты:

№ п/п	Предмет	Учитель	Форма проведения итогового контроля	Результат
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

«___» _____ 20__ г.

Директор _____ / _____ /
подпись расшифровка

Ознакомлен(а) _____ / _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)) (подпись)

Один экземпляр уведомления получен лично
 «___» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
подпись расшифровка

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____
 Администрация ГБОУ средней школы № 10 Санкт-Петербурга предупреждает
 о том, что Ваш сын(дочь)

_____ ученик(ца) _____ класса решением Педагогического совета
 Протокол от _____ № _____ переводится в _____ класс условно с
 академической задолженностью по

_____ (учебный предмет(ты))

в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность, пройдя промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемому приказом директора школы и в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, не могут быть переведены на следующую ступень обучения и не могут быть допущены к прохождению Государственной итоговой аттестации.

Директор _____ / _____ /
 подпись _____ расшифровка

Ознакомлен(а) _____ / _____ /
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя)) (подпись)

Один экземпляр уведомления получен лично

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
подпись / *расшифровка*