Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №206 Центрального района Санкт-Петербурга

«ПРИНЯТО»
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3 от 12.03.2019
С учетом мнения обучающихся,
родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
протокол № 2 от 05.03.2019г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ №206
_____
М.М. Канащенок
Приказ № 73 от 18.03.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности
по учебным предметам обучающихся
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 206
Центрального района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.
1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

-Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"[1].

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности поосновным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 (с изменениями Приказа Минпросвещения РФ от 01.03.2019 №95);
1.3. Основная цель:

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

2. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся 2-3, 5-8и 10 классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность. Ответственность за ликвидацию учащимися академической возлагается на родителей (законных представителей).
2.2. Классные руководители в срок не позднее, чем за две недели до окончания учебного года доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись информацию о том, что учащийся может иметь неудовлетворительные отметки по учебным предметам , а после проведения педагогического совета по переводу учащихся 1-8,10 классов об академической задолженности и условном переводе. (приложение 1)

2.3. Родители обучающихся (законные представители) не позднее 01 июня текущего учебного года и после 25 августа текущего учебного года, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме или не позднее 31 августа текущего учебного года, подают заявление о согласие на повторное обучение (приложения 2 и 3).
2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (приложение 4)
2.5. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации (приложение 6,5). В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.
2.6. По окончании работы комиссии издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (приложение 7).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности;
- 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:
имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года до 1 ноября;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации до 01 июня или после 25 августа текущего учебного года;
- получить консультацию по предмету после 25 августа по графику консультаций, составленному образовательной организацией;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.3. Классный руководитель обязан:
- довести 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 классном журнале и 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)

Классный руководитель_____/_____/
Запись заверяется печатью.

3.4. 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 консультации.

3.5. Председатель комиссии:
- организовывает работу комиссии в указанные сроки:
-проконтролировать присутствие членов комиссии;
-подготовить 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.

3.6. Члены комиссии:
- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации в количестве не менее 2-х человек;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 206 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 206 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Дата: 2020.08.30 18:41:28 +03'00'

Приложение 1

И З В Е Щ Е Н И Е

Уважаемые_____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/
_____
(ФИО обучающегося)

учени _____класса, по итогам 20_– 20___учебного года имеет неудовлетворительные отметки по_____
_____
и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по_____
_____
в соответствии с законом «Об образовании» (ст.58.)[1] и «Положением о ликвидации задолженности».
Учащиеся имеют право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности в период учебного года до 1 ноября;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации до 01 июня или после 25 августа текущего учебного года;
- получить необходимую консультацию по предмету после 25 августа по графику консультаций, составленному образовательной организацией;
- на повторную аттестацию вслучае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Учащийся по усмотрению родителей (законных представителей) может быть оставлен на повторный год обучения.

*Классный руководитель:*_____/_____/

*Ознакомлен*_____*Подпись родителей:*_____/_____/
(дата)

_____

Приложение 2

Директору ГБОУ СОШ № 206
Центрального р-на Санкт-Петербурга
Канашенок М.М.

_____

_____
(ФИО законного представителя)

Заявление.

Прошу Вас:

1) разрешить ликвидировать академическую задолженность по предметам _____ _____за курс____класса сыну (дочери) _____, обучающемуся _____класса;
2) прошу выдать задания и (или) темы для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности;
3) провести консультацию и ликвидацию академических задолженностей в период учебного года до 1 ноября.

_____/_____.

Дата «____»_____20__г.

Приложение 3

Директору ГБОУ СОШ № 206
Центрального р-на Санкт-Петербурга
Канашенок М.М.

_____

_____
(ФИО законного представителя)

заявление.

Я,_____,
Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

в связи с академической задолженностью по _____

_____моего ребенка

_____по итогам 20__-20_____учебного года, даю согласие на повторное обучение его в____классе в 20____– 20____учебном году.

_____ _____

Дата подпись

Приложение 4

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 206
Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

«____»_____20___г. **№____**

О ликвидации
академической задолженности

По итогам 20_ - 20__учебного года / По итогам____четверти 20__- 20__учебного года/ По итогам __полугодия 20__- 20__учебного года / учении__ _____класса имел академическую задолженность. На основании закона РФ «Об образовании» (ст.58), согласно поданных заявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

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

2. Классным руководителям:

_____
_____
_____

довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
1					
2					

4. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор школы М.М.Канашенок

Приложение 5

Возможный вариант оформления письменной работы.

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

Письменная работа
по _____
(предмет)
за курс_____класса

учащегося школы

(ликвидация академической задолженности)

ученика____.класса
_____
(фамилия, полное имя ,отчество в родительном падеже)

Приложение 6

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 206
Центрального района Санкт-Петербурга

Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс_____класса
по_____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____
Ф.И.О. учителя _____
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.	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					
2.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся_____

_____

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

_____

_____

Дата проведения экзамена:_____20 г.

Дата внесения в протокол оценок:_____20 г.

Председатель экзаменационной комиссии:_____/_____/

Члены комиссии _____/_____/

_____/_____/

Приложение 7

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 206
Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

«____»_____20___г. **№ ____**

О результатах ликвидации
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 Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:
   2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;
   2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор школы _____ М.М. Канашенок