

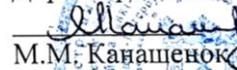
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №206 Центрального района Санкт-Петербурга

«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. Канашенок
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 по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1015;

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 (приложение 1) , а после проведения педагогического совета по переводу учащихся 1-8,10 классов об академической задолженности и условном переводе.(приложение 2)

2.3. Родители обучающихся (законные представители) не позднее 25 мая 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 согласии на повторное обучение (приложения 3а и 3б).

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 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 на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года, в период учебного года до 1 октября) и аттестацию в течение учебного года;

-получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

-получить необходимые консультации;

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания

3.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать задолженность

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 по запросу необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- организывает 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.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын
/дочь/ _____

(ФИО обучающегося)
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 «Об образовании» (ст.58.)¹ и «Положением о ликвидации задолженности».
Учащиеся имеют право:

- на аттестацию по ликвидации задолженности в период летних каникул (июнь);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов);
- на повторную аттестацию (август) до 01 сентября (по письменному заявлению родителей в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания).

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

Классный руководитель: _____ / _____ /

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

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 «Об образовании» (ст.58.)¹ и «Положением о ликвидации задолженности»

Учащиеся имеют право на аттестацию по ликвидации задолженности

- в период летних каникул (июнь, август), 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)

Роспись родителей: _____ / _____ /

(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 консультации и ликвидацию академических задолженностей в июне /августе (нужное подчеркнуть).

_____ / _____.

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение обучающимся полученного задания, для подготовки к аттестации, за явку на аттестацию несу ответственность (законный представитель).

№	Предмет	Консультация (дата)	Аттестация (даты)
			1) 2)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

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 201__-201__ учебного года, даю

согласие на повторное обучение его в ___ классе в 201__ – 201__ учебном году.

Дата

подпись

**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)

**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 _____ / _____ /

_____ / _____ /

**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