

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 459 Пушкинского района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербург
Протокол от 28.08.2018 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 31.08.2018 № 80/1
Директор ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2018 № 8

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 15.05.2018 № 9

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета обучающихся
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 15.05. 2018 № 4

**Положение
о процедуре по ликвидации академической задолженности
обучающихся школы**

**Санкт-Петербург
2018**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о процедуре по ликвидации академической задолженности» (далее Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее школа) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2013 № 2516-р «Об утверждении Порядка организации итоговой аттестации экстернов в образовательных организациях», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

1.3. Под академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по итогам учебного года по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2. Сроки ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю) образовательной программы

2.1 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах определённых учебным планом, и в порядке, установленном школой.

2.2 Начальное, основное и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

2.3 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по итогам учебного года, переводятся в следующий класс условно.

2.4 Решение об условном переводе обучающегося в следующий класс принимается Педагогическим советом школы.

2.5 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее, и вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ОО в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

2.6 Педагогический коллектив школы и законные представители обучающегося создают условия для ликвидации академической задолженности.

2.7 Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации школы.

3. Организация мер по ликвидации академической задолженности

3.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по итогам учебного года, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные ОО. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

3.2. Педагогическим советом школы определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

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

На основании решения Педагогического совета издаётся соответствующий приказ.

3.4. Законные представители условно переведённого обучающегося письменно уведомляются о принятом решении (Приложение № 1). Информирование законных представителей о сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала производится в течение 3-х дней с момента уведомления с записью в журнале «Контроля ликвидации академической задолженности».

3.5. Форма ликвидации академической задолженности определяется школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно.

3.6. Учитель-предметник, имеющий неуспевающих обучающихся обязан: подготовить план сдачи академической задолженности и совместно с законными представителями обучающегося провести работу по реализации плана. При достижении окончания первого установленного срока внести соответствующие записи о результатах сдачи в «Ведомость учёта ликвидации академической задолженности по предмету на основании проведения установления процедур» (приложение № 2) с приложением подтверждающих материалов. Заместитель директора по УВР на основании предоставленных материалов учителем-предметником вносит соответствующие записи в журнал «Контроля ликвидации академической задолженности» и знакомит с результатами ликвидации академической задолженности законных представителей обучающегося.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету во второй раз, создается комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

3.8. Заместитель директора готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц, ответственных за её подготовку и проведение. Приложение № 3).

3.9. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит повторную аттестацию с оформлением протокола (Приложение № 4). Заместитель директора по УВР на основании протокола комиссии вносит соответствующие записи в журнал «Контроля ликвидации академической задолженности» и знакомит с результатами ликвидации академической задолженности законных представителей обучающегося.

3.10. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты

успешной аттестации заносятся в классные журналы заместителем директора по УВР и личные дела классным руководителем. (Приложение № 5).

3.11. 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 индивидуальным учебным планам.

3.12. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

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

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

обучающийся 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 школы, 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, имеющий неуспевающих обучающихся обязан: подготовить план сдачи академической задолженности, провести необходимые консультации и работу по реализации плана. При достижении окончания первого установленного срока внести соответствующие записи о результатах сдачи в «Ведомость учёта ликвидации академической задолженности по предмету на основании проведения установления процедур» (приложение № 2)

4.5. Председатель комиссии (при её формировании):

- организывает 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. Аттестация условно переведённых учащихся

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

5.2. Решение о переводе обучающегося принимается Педагогическим Советом.

5.3. В личное дело вкладывается заверенная копия приказа о ликвидации академической задолженности.

5.4. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению законных представителей обучающихся оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану, .

5.5. 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 образовательной организации.

6. Ведение документации

6.1. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в школе в течение 5 лет.

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

7. Работа по предотвращению возникновения академической задолженности

7.1. С целью предотвращения возникновения у обучающихся академической задолженности учителям-предметникам необходимо планомерно проводить работу по недопущению неуспеваемости обучающихся в учетные (учебные периоды) – четверти, полугодия (использовать разнообразные формы работ и оценивания, индивидуальные задания, консультации, своевременно информировать родителей).

7.2. В случае возникновения у обучающегося неуспеваемости за учебный) год:

- учитель-предметник готовит индивидуальный план с целью ликвидации неуспеваемости по итогам учетного периода и предоставляет его в учебную часть;

- классный руководитель информирует родителей обучающегося о неуспеваемости обучающегося по предмету (предметам) через школьный дневник и приглашает родителей к заместителю директора по УВР для получения индивидуальных планов с целью ликвидации неуспеваемости;

- заместитель директора по УВР выдаёт родителям под подпись индивидуальные планы с целью ликвидации неуспеваемости по итогам учетного периода и вносит соответствующие записи в ведомость (приложение № 6);

- учитель-предметник, взаимодействуя с родителями обучающегося, проводит работу по реализации плана по ликвидации неуспеваемости по предмету (предметам);

- по окончании установленного срока учитель-предметник вносить полученный результат в «Ведомость учёта ликвидации неуспеваемости по итогам учетного периода (четверти, полугодия) на основании проведения установления процедур», предоставляя подтверждающие материалы (приложение № 7);

- в случае устранения неуспеваемости (или не аттестации) по предмету в результате установленных процедур заместитель директора по УВР вносит изменения в электронный журнал.

Приложение № 1

к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической
задолженности обучающимися школы

УВЕДОМЛЕНИЕ

об академической задолженности

Уважаемая(ый) _____

Администрация ГБОУ школы № 459 Пушкинского района Санкт-Петербурга
информирует Вас о том, что _____

Ваш(а)

сын(дочь) ученик (ца) _____ класса переводится в _____ класс с академической
задолженностью по предмету (ам):

_____.

На основании Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 ФЗ (ст. 58) обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (*неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин*).

Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности
обучающимися школы

Ведомость учёта ликвидации академической задолженности по предмету на основании проведения установления процедур

№	ФИО обучающегося	класс	Отметка об ликвидации академической задолженности				Подпись администратора и дата внесения изменения в электронный журнал
			предмет	дата	отметка	Подпись учителя	

Приложение № 3

к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической
задолженности обучающимися школы

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О создании комиссии по
пересдаче академической задолженности
по

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 ФЗ, приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

Председатель комиссии _____

Учитель _____

Учитель _____

2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год «__» _____ 20__ г. в ___ ч ___ мин.

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

Директор _____ / _____ /

Приложение № 4

к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической
задолженности обучающимися школы

Протокол

переаттестации по _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

№ п/п	Фамилия, имя, обучающегося	За _____ класс	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 5

к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической
задолженности обучающимися школы

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « ___ » _____ 20__ № _____, на основании
результатов аттестации о ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классным руководителям: 2.1.

Внести данные в личные дела.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Заместителю директора по УВР внести _____
исправления в электронном журнале.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-
воспитательной работе _____ .

Директор _____

/ _____ /

