

**Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №266
с углубленным изучением иностранных языков
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Принято

Педагогическим советом

Протокол № 1

от «31» 08 2020 г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ средней школы № 266

П. В. Папуциди/

Приказ № 99

от «31» 08 2020 г.

Принято с учетом мнения

Профсоюзной организации

Председатель ПК

Чернышев В. И./

Мнение

Совета обучающихся учтено

Протокол № 1

от «27» августа 2020 г.

Мнение

Совета родителей учтено

Протокол № 1

от «28» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- 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»,
- Уставом образовательного учреждения,
- Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации задолженности, обязанности участников образовательных отношений.

1.3. Основная цель:

предоставление обучающимся права ликвидировать академическую задолженность;
определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.4. Имеющими академическую задолженность считаются обучающиеся, не освоившие в полном объеме по одному или нескольким учебным предметам образовательную программу.

2. Порядок организации академической задолженности обучающимися

2.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые приказом по ОУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.2. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа) форме или комбинированной форме (контрольная работа,

собеседование по учебному предмету). Форма проведения аттестации по предмету определяется Педагогическим советом и доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

2.3. При условии положительной аттестации обучающийся считается переведенным в данный класс, о чем в классном журнале в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой необходимо выставить положительную отметку, полученную на переаттестации.

В личном деле обучающегося делается запись: «Академическая задолженность ликвидирована». Заверяется подписью директора. В личное дело вкладывается выписка из приказа о ликвидации академической задолженности.

2.4. Обучающемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности, дается право на повторное прохождение аттестации.

2.5. В случае если обучающийся не смог ликвидировать академической задолженности, то по усмотрению его родителей (законных представителей) он оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии. Решение по данному вопросу принимается Педагогическим советом.

2.6. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение Педагогического совета об академической задолженности - Уведомление в двух экземплярах (*Приложение 1*).

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

2.8. Руководитель ОУ издает приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием предметов, сроков, ответственных лиц (*Приложение 2*).

2.9. Комиссия, назначенная приказом, проводит аттестацию с оформлением протокола (*Приложение 3*).

2.10. По окончании работы комиссии издается приказ по гимназии «О результатах ликвидации задолженности» (*Приложение 4*). Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

1. Создать условия сыну (дочери) для ликвидации академической задолженности по учебному предмету.

2. Обеспечить явку в установленные сроки сына (дочери) на консультации по учебному предмету, аттестацию по ликвидации академической задолженности.

3. В случае болезни условно переведенного обучающегося в период консультаций (аттестации) письменно информировать администрацию гимназии о данном факте и в течение 3-х дней согласовать с образовательным учреждением — гимназией - изменение сроков консультаций (аттестации).

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

на аттестацию по ликвидации академической задолженности;

на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;

-получить необходимые консультации

3.2.2. обязан:

выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

в соответствии с установленными сроками сдать задолженность.

Классный руководитель обязан:

-уведомить под роспись родителей (законных представителей) о наличии и о последующей в установленные сроки ликвидации академической задолженности, прописанные в Уведомлении;

3.4. Учитель, обучающий ученика с академической задолженностью:

- готовит текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест);
- проводит необходимые по плану консультации.

В случае, если обучающийся с первого раза не ликвидировал академическую задолженность, разрабатывает план работы для повторной ликвидации академической задолженности данного ученика, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий

(Приложение 5);

3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- 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.

3.6. Члены комиссии:

- проводят аттестацию в соответствии со сроками, указанными в Уведомлении для родителей;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативными документами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

4. Документация

4.1. На обучающихся, имеющих академическую задолженность, оформляется пакет документов:

- извещение — уведомление родителям (законным представителям)
- ✓ о наличии академической задолженности обучающимся (-ейся),
- ✓ о расписании консультационных часов,
- ✓ о сроках и форме ликвидации академической задолженности,
- ✓ об ответственности родителей (законных представителей) за ликвидацию академической задолженности;
- приказы «О создании комиссии по ликвидации академической задолженности», «О результатах ликвидации академической задолженности» (копия приказа «О результатах ликвидации академической задолженности»; хранится в личном деле);
- план работы по ликвидации академической задолженности (для обучающихся, которые допущены к повторной ликвидации академической задолженности).

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители обучающегося _____ класса

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Напоминаем о неудовлетворительной учебной деятельности Вашего ребёнка по итогам 20 /
учебного года по предметам учебного плана _____ класса:

В соответствии с пунктом 9 статьи 58 (ФЗ «Об образовании в РФ» № 273) предлагаем повторное
прохождение промежуточных аттестаций для ликвидации академических
задолженностей по предметам _____ до « » 20 _____ года по графику,
установленному гимназией под Вашу личную ответственность.

Школа обязуется:

1. Провести консультации по учебному предмету _____ в следующие сроки:

Тема консультации	Дата проведения	Время, место проведения

Учитель- предметник: _____ / _____

2. Провести промежуточную аттестацию по ликвидации задолженности в форме _____ в
следующие сроки:

Дата аттестации	Время проведения	Место проведения

Родители (законные представители) обучающегося обязуются:

1. Создать условия сыну (дочери) для ликвидации академической задолженности по учебному предмету.
2. Обеспечить явку в установленные сроки сына (дочери) на консультации по учебному предмету, аттестацию по ликвидации академической задолженности.
3. В случае болезни условно переведенного обучающегося в период консультаций (аттестации) письменно информировать администрацию гимназии о данном факте и в течение 3-х дней согласовать с образовательным учреждением - гимназией - изменение сроков консультаций (аттестации).

« » 20 г.

Заместитель директора по УВР _____

Классный руководитель _____ +

С уведомлением ознакомлен(а) _____

ПРИКАЗ №

Создание комиссии ликвидации академической задолженности

На основании

- ✓ Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 20.12.2012г. №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»;
- ✓ Устава школы;
- ✓ Положения о ликвидации академической задолженности **ПРИКАЗЫВАЮ:**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать предметную аттестационную комиссию по передаче

_____, обучающимся _____ класса,
академической задолженности по _____ в составе:

Состав комиссии	Ф.И.О. членов комиссии	Должность

2. Назначить переаттестацию по _____ ,
обучающийся класса - « _____ » 20 ____ г., в _____ кабинет
3. Определить форму проведения по ликвидации академической задолженности -
_____ по _____ за курс _____ класса.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор ОУ

С приказом от . .20 г. №
О ознакомлены:

ПРОТОКОЛ

комиссии по ликвидации академической задолженности (20 __/ 20 __ учебный год)

Фамилия, имя обучающихся _____. Класс _____

Предмет _____

Дата проведения « ____ » _____ 20 __ г.

Члены комиссии, должность:

На аттестацию явились ____ человек Не явилось ____ - человек

Аттестация началась в ____ час. ____ мин.

№ п/п	Темы	Форма проведения (собеседование, письменная работа, контрольная работа, зачет, экзамен по бизнес-плану)	Результат

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся/ примечание:

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 __ г.

Подпись членов комиссии:

ПРИКАЗ №

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с

- ✓ Приказом от « ». 20 г. № 136/1 -О «О создании комиссии по ликвидации академической задолженности»,
- ✓ Положением о ликвидации академической задолженности

на основании

результатов аттестации по ликвидации академической задолженности от «__» __20__ г.,
решения Педагогического совета от «__» __20__ г. №

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшим академическую задолженность по __ за 20__ -20__ учебный год.

№	Ф.И.О. обучающегося, имеющего академическую задолженность	Класс	Предмет	Результат/ итоговая отметка

2. Перевести _____ в __ класс с учетом пересдачи академической задолженности по _____.

Основание: решение Педагогического совета от «__». ____ 20г. № __

3. Внести соответствующие записи в классный журнал.

Отв. ____ классный руководитель.

4. Информировать родителей _____ о результатах пересдачи академической задолженности.

Отв. ____ классный руководитель.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

Директор ОУ

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОУ

«__» _____ 20__ г.

План работы по ликвидации академической задолженности
по _____
предмет _____

ФИО ученика
обучающегося _____ класса
Учитель: _____
«__» _____ 20__ г.

№	Тема	Кол-во часов	Дата проведения занятия	Результативность

Зачетная/ контрольная работа в форме _____
проведена _____ 20__ г.

число, месяц

Отметка: _____ / _____ /

Учитель _____ / _____ /