

**ПРИНЯТО**  
решением  
педагогического совета  
ГБОУ СОШ № 306  
от 30.08.2019 года  
протокол № 1

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ГБОУ СОШ № 306  
от 30.08.2019 года № 253-ОД  
Директор ГБОУ СОШ № 306



*И. Г. Мушкудиани*  
И. Г. Мушкудиани

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ликвидации академической задолженности обучающихся**  
**по учебным предметам**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 306**  
**с углубленным изучением английского языка**  
**Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2019

## 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 ОУ,
  - 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, и оформить в нижней части страницы запись следующего содержания:

«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована.  
(предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ »

(дата внесения записи)

Запись заверяется печатью.

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. Директор 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 ОУ о данном факте и в течение 3-х дней согласовать с образовательным учреждением 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.

#### 3.3. 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 росписями 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 росписью.

## 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.

**Гимназия 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 ОУ о данном факте и в течение 3-х дней согласовать с образовательным учреждением изменение сроков консультаций (аттестации).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по УВР

ГБОУ СОШ № 306

Классный руководитель

С уведомлением ознакомлен(а)

/ \_\_\_\_\_ /  
/ \_\_\_\_\_ /  
/ \_\_\_\_\_ /

**ПРИКАЗ №      - У**от «    »            20   г.по ГБОУ СОШ № 306  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга**О создании комиссии  
по 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 гимназии;
- Положения о ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать предметную аттестационную комиссию по передаче  
\_\_\_\_\_, обучающимся \_\_\_\_\_ класса,  
академической задолженности по \_\_\_\_\_ в составе:

<i>Состав комиссии</i>	<i>Ф.И.О. членов комиссии</i>	<i>Должность</i>
1.		
2.		
3.		

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

Директор ГБОУ СОШ № 306

И.Г.Мушкудиани

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О. членов комиссии	Подпись

**ПРОТОКОЛ**

комиссии по ликвидации академической задолженности  
(20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год)

Фамилия, имя обуч-ся \_\_\_\_\_ . Класс \_\_\_\_\_  
Предмет \_\_\_\_\_

Дата проведения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Члены комиссии, должность:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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 билетам, тест....)	Результат

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись членов комиссии:

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /
3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /





