

«Принято»
На педагогическом совете
Протокол от «28» 08.2024 г. № 1

«Утверждено»
Приказом по ГБОУ СОШ № 306
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
от 28.08.2024 г. № 221-ОД
Директор ГБОУ СОШ № 306



И.Г.Мушкудиани

Положение
о ликвидации текущей неуспеваемости и академической
задолженности обучающимися
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 306
с углубленным изучением английского языка
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №306 с углубленным изучением английского языка Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация, ОО).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с статьей 58 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, пунктом 26 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом ГБОУ СОШ №306 с углубленным изучением английского языка Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
- 1.3. Цели настоящего Положения:
 - 1.3.1. предоставить обучающимся право ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность;
 - 1.3.2. определить четкий порядок в организации ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности субъектами образовательных отношений.
- 1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущей и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном в ОО.
- 1.5. Начальное и основное 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.
- 1.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 1.7. Неудовлетворительные оценки по изучаемым темам или разделам, пропуски учебных занятий и (или) невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий признаются текущей неуспеваемостью.
- 1.8. Учебные занятия считаются пропущенными по уважительной причине в случае предоставления:
 - 1.8.1. заявления родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствам, повестки в суд (в полицию);
 - 1.8.2. справки установленного образца соответствующего лечебного учреждения;
 - 1.8.3. повестки в военкомат;
 - 1.8.4. приказ по школе об освобождении от занятий на основании ходатайства ОО или другого учреждения.

- 1.9. Занятия могут считаться пропущенными по уважительной причине в других случаях, признанных директором ОО уважительными.
- 1.10. Занятия считаются пропущенными по неуважительной причине во всех остальных случаях.
- 1.11. ОО и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и текущей неуспеваемости.
- 1.12. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность и текущую неуспеваемость по заявлению родителей в сроки, установленные ОО.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности за четверть, полугодие, текущей неуспеваемости

- 2.1. Не позднее двух недель до окончания учебного периода (четверти, полугодия) родителям (законным представителям) обучающегося вручается письменное уведомление о возможных неудовлетворительных отметках за четверть (полугодие). Ответственность за вручение уведомления возлагается на классного руководителя. Сообщение с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося (*Приложение 1*).
- 2.2. С целью предупреждения неуспеваемости и академической задолженности за год учитель по итогам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации за учебную четверть (полугодие) разрабатывает план ликвидации пробелов в знаниях (*приложение 9*) для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущую неуспеваемость в течении двух недель.
- 2.4. В случае неликвидации текущей неуспеваемости обучающемуся выставляется неудовлетворительная отметка за четверть (полугодие).
- 2.5. Письменное уведомление о выставленной неудовлетворительной отметке промежуточной аттестации и сроках ликвидации направляется родителям (законным представителям) обучающегося не позднее, чем через 3 рабочих дня после окончания четверти (полугодия) (*приложение 2*). Подписанное уведомление с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося, копия уведомления - у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего направление.
- 2.6. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются на школьном методическом объединении по учебному предмету (или педагогическом совете) и хранятся в соответствии с локальным актом ОО.
- 2.7. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учетом степени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом могут быть следующими:
 - письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа по математике, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа,

- письменный зачет, тест, метапредметная комплексная работа;
 - устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачет, творческий отчет (концерт, выставка работ и т.п.).
- 2.8. По заявлению родителей (законных представителей) для обучающихся, имеющих академическую задолженность, организуется работа по освоению учебного материала:
- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
 - производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения образовательной программы по данному учебному предмету;
 - осуществляется аттестация обучающегося.
- 2.9. Освоение обучающимися основной образовательной программы по учебному предмету, курсу, модулю по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося и ОО может быть организовано:
- с привлечением учителя-предметника ОО в рамках уроков, внеурочных занятий;
 - родителями самостоятельно;
 - в рамках самоподготовки обучающегося.
- 2.10. Ликвидация обучающимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса, модуля по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебной четверти (полугодия) текущего учебного года в срок до 25 мая.
- 2.11. Для обучающихся, получающих образование по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения), устанавливаются следующие сроки ликвидации академической задолженности:
- за 1 четверть – до 20 ноября;
 - за 2 четверть – до 20 января;
 - за 3 четверть – до 20 апреля;
 - за 4 четверть – до 25 мая;
- Для обучающихся, получающих образование по основным образовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения), устанавливаются следующие сроки ликвидации академической задолженности:
- за 1 полугодие – до 20 января;
 - за 2 полугодие – до 25 мая.
- 2.12. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) обучающегося.
- 2.13. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий направление.
- 2.14. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, например, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности за год для обучающихся, условно переведенных в следующий класс

- 3.1. При наличии академической задолженности за год Педагогическим советом ОО принимается решение об условном переводе обучающегося. В личном деле обучающегося делается запись «Условно переведен».
- 3.2. Директор ОО на основании решения Педагогического совета издает приказ об условном переводе учащихся в следующий класс или повторном обучении и возложении ответственности на заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе за создание условий для ликвидации задолженности в течение года для условно переведенных учащихся.
- 3.3. Родителям (законным представителям) обучающегося своевременно доводится решение Педагогического совета об условном переводе обучающегося в следующий класс. Ответственность за вручение письменного уведомления возлагается на классного руководителя. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося. (Приложение 3)
- 3.4. Учитель, обучающий обучающегося с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен предоставить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему направление следующие документы:
 - план работы по ликвидации академической задолженности данного обучающегося, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных консультационных занятий;
 - текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).
- 3.5. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности не более двух раз в сроки, установленные ОО.
- 3.6. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом в последнюю декаду августа текущего учебного года.
- 3.7. После проведения промежуточной аттестации учитель заполняет Протокол №1 ликвидации академической задолженности (приложение 4) и сдает его вместе с текстом зачетной работы, выполненной зачетной работой обучающегося и журналом консультаций и контроля заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление.
- 3.8. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора ОО назначается повторная дата ликвидации академической задолженности в последнюю декаду октября следующего учебного года. Учителем составляется план индивидуальной подготовки обучающегося и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим направление. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) обучающегося под подпись (Приложение 5).
- 3.9. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом ОО. После промежуточной аттестации членами комиссии заполняется Протокол №2

ликвидации академической задолженности (приложение 6), который сдается вместе с текстом зачетной работы и выполненной зачетной работой обучающегося заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление.

- 3.10. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.
- 3.11. Обучающиеся ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, модулю, о чем делается запись в личном деле обучающегося, в электронном журнале.
- 3.12. Заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление, составляется Акт о ликвидации академической задолженности (Приложение 7). Условный перевод в следующий класс снимается.
- 3.13. 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 адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями центральной психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальным учебным планам.
- 3.14. При несогласии с результатами повторной аттестации обучающемуся, достигшему возраста восемнадцати лет, и его родителям (законным представителями), предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 30 ноября следующего учебного года.

4. Особенности условного перевода

Условный перевод не осуществляется для обучающихся выпускных классов начального общего, основного общего и среднего общего образования. Обучающиеся не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

5.1. Родители (законные представители):

5.1.1. обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказывать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по учебным предметам в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно:

5.1.2. несут ответственность за выполнение обучающимися:

- заданий, полученных по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по ОО:

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений с срок до 30 ноября следующего учебного года.

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей (Приложение 8)) в период летних каникул, до начала учебного года, а также в период учебного года:

- получить дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией по согласованию с администрацией ОО);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

5.2.2. обучающийся обязан:

- выполнить полученные задания для подготовки к аттестации;
- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися ОО;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление (приложение 8);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов.

5.4. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по ОО сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до повторной аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;
- 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.

5.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

5.7. Руководитель ОО на основании результатов ликвидации академической задолженности издает приказ «О результатах ликвидации академической задолженности».

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются

освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, модулю, о чем делается запись в личном деле обучающегося, электронном журнале и выдается справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год.

- 6.2. При ликвидации академической задолженности за четверть (полугодие) в электронном журнале выставляется новая четвертная (полугодовая) отметка.
- 6.3. При ликвидации академической задолженности за год в текущем учебном году в электронном журнале выставляется отметка за промежуточную аттестацию в колонку “Экзамен” и новая годовая отметка в колонку “Итоговая”.
- 6.4. При ликвидации академической задолженности за год в следующем учебном году новая отметка выставляется классным руководителем в бумажном варианте “Сводной ведомости” прошлого учебного года через дробную черту и подтверждается подписью и печатью ОО. В столбце “Решение педагогического совета” классный руководитель выполняет запись “Переведен в ___ класс”.
- 6.5. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора Школы классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации академической задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, приказ от «__» __г. №__»;
- ставится печать ОО чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации академической задолженности:

- в графе, где сделанная запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2^{ой} год» или «переведен на индивидуальное обучение»; ставится печать ОО чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация ГБОУ школы № _____ Адмиралтейского района СПб уведомляет Вас о том, что Ваш ребенок _____, обучающийся (-аяся) _____ класса, по итогам промежуточной аттестации за _____ учебный год может иметь неудовлетворительные отметки «2» по следующим учебным предметам: _____

Заместитель директора по УВР / _____

Классный руководитель / _____

С уведомлением ознакомлен(а) _____ / _____

«__» _____ 202_ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

_____ обучающегося (ейся) _____ класса
Администрация ГБОУ школы № _____ уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
имеет академическую задолженность за учебный период _____ по следующим учебным дисциплинам:
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)
Ваш (а) сын (дочь) приглашается в Школу с целью ликвидации академической задолженности в соответствии с данным план-графиком:
Ответственность за своевременную явку обучающегося (ейся) для ликвидации академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей)

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

Заместитель директора по УВР / _____

Классный руководитель / _____

С уведомлением ознакомлен(а) _____ / _____

«__» _____ 202_ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____ !

Доводим до

Вашего сведения, что ваш сын/дочь _____

учени _____ класса, по итогам 20__ – 20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим предметам _____ и переведен(а) в _____ класс УСЛОВНО.

В соответствии со ст. 58 часть 2 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» неудовлетворительные результаты признаются академической задолженностью. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

Вашему ребенку предлагается

- пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз: первую – _____,
- остаться на повторный курс обучения,
- перейти на обучение по адаптированной образовательной программе в непрофильное образовательное учреждение.

А также доводим до Вашего сведения, что в случае если академическая задолженность не будет ликвидирована, то по ПОЛОЖЕНИЮ о Государственной Итоговой Аттестации (ГИА) Ваш сын (дочь) может быть НЕ допущен(а) к ГИА.

Директор _____

Дата _____

С уведомлением ознакомлен(а) _____ / _____

«__» _____ 202__ г.

ПРОТОКОЛ

от «__» _____ 20__ г №1

«Прохождения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности»

за курс _____ класса по _____ (предмет)

ФИО учителя _____

Форма проведения _____

(Пакет с материалами прилагается к протоколу)

На аттестацию явились допущенные к ней _____ человек

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась: ___ ч ___ мин, закончилась: ___ ч ___ мин

№п/п	Ф.И. обучающегося	Класс	Учебный предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Особые отметки учителя об оценке ответов отдельных учащихся:

Дата проведения «__» _____ 20__

Дата внесения в протокол отметок: «__» _____ 20__

Учитель: _____ / _____

С результатами ознакомлен (-а)

_____ / _____

Родитель (законный представитель)

Приложение 5

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____ -!

Администрация ГБОУ школы № _____ доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) сын (дочь) _____, ученик (ца) _____, имеет академическую задолженность за _____ уч. год по учебному(ым) предмету(ам) _____ и решением педагогического совета переведен(а) в _____ класс условно.

В соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ школы № _____ Адмиралтейского района СПб обучающийся вправе пройти промежуточную аттестацию не более 2-х раз, в сроки, определяемые образовательной организацией в пределах одного года.

В августе _____ года при повторной промежуточной аттестации задолженность ликвидирована не была (результаты промежуточной аттестации - неудовлетворительные). Повторная промежуточная аттестация по соответствующим учебным предметам во второй (последний) раз назначена на _____ 20__ года.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение,
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Директор школы _____

Ознакомлен(а): _____ / _____

Приложение 6

ПРОТОКОЛ

от «__» _____ 20__ г № 2

«Прохождения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности»
за курс _____ класса по _____
(предмет)

ФИО председателя комиссии: _____

ФИО членов комиссии: _____

Форма проведения _____

(Пакет с материалами прилагается к протоколу)

На аттестацию явились допущенные к ней _____ человек

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась: __ ч __ мин, закончилась: __ ч __ мин

№п/п	Ф.И. обучающегося	Класс	Учебный предмет	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка		

Особые отметки учителя об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка промежуточной аттестации и решения комиссии:

Дата проведения «__» _____ 20__

Дата внесения в протокол отметок: «__» _____ 20__

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии:

С результатами ознакомлен (-а)

_____/_____
Родитель (законный представитель)

АКТ

О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Комиссия в составе:

подтверждает ликвидацию академической задолженности обучающегося _____
класса _____

по предмету (ам) _____ в 20__ - 20__ учебном
году.

Академическая задолженность погашена. Условный перевод в _____ класс снят.

Дата _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Директору ГБОУ школа №__ Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

от _____

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету,
курсу, модулю класса сыну (обучающемуся (ейся)) _____ класса.
Примерные сроки сдачи задолженности _____ .

Дата :

Подпись

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической
задолженности по учебному предмету, курсу, модулю за курс _____ класса сыну (дочери)
обучающемуся (ейся) _____ класса.

За выполнение моим ребенком _____ выданных заданий
до «__» _____ 20__ г. беру ответственность на себя

Дата:

Подпись

