

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа №315 Пушкинского района Санкт-Петербурга

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом ГБОУ школа № 315  
Протокол от 30.08.2023 № 1

С учетом мнения

Совета родителей (законных представителей)  
Протокол от 31.08.2023 № 1

С учетом мнения

Совета обучающихся  
Протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школа № 315

\_\_\_\_\_ /А.А. Миренкова/

Приказ от 30.08.2023 № 32

ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности обучающимися и условном переводе  
обучающихся

2021г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о процедуре по ликвидации академической задолженности» (далее Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 315 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;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2021 № 115;
- 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 непрохождение 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 объема учебного предмета, курса (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах определенных 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 ее 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 переведенного 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):

- организует 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.

к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности

Законному представителю интересов

Учащегося \_\_\_\_ класса ГБОУ школы № 315

**У В Е Д О М Л Е Н И Е****об академической задолженности**

Администрация школы доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь), \_\_\_\_\_, имеет академическую задолженность за 202\_ - 202\_ учебный год по следующим учебным предметам: \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие 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.

Согласно ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования, а за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Директор школы \_\_\_\_\_ / А.А.Миренкова

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителей (законных представителей)/ФИО)

к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности

**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	



к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
 средняя общеобразовательная школа № 315  
 Пушкинского района Санкт-Петербурга

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0301026
49965980

## ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

О создании комиссии по  
 передаче академической задолженности  
 по

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2021 № 115, 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 по в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

2. Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в \_\_\_ ч \_\_\_ мин.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР  
 \_\_\_\_\_.  
 (ФИО)

Директор \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности

### Протокол

переаттестации по \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

ГБОУ школы № 315 Пушкинского района Санкт - Петербурга

Ф.И.О. учителя: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

Аттестация началась в \_\_\_\_ч \_\_\_\_мин., закончилась в \_\_\_\_ч \_\_\_\_мин

Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Дата проведения \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Учитель \_\_\_\_\_

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности

### 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 \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

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

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

к Положению о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 315  
Пушкинского района Санкт-Петербурга

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301026
49965980

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ № \_\_\_\_\_, на основании результатов аттестации о ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Фамилия, мя, 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 УР внести \_\_\_\_\_ исправления в электронном журнале.

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

Директор

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

Ведомость выдачи индивидуальных планов с целью ликвидации неуспеваемости по итогам учетного периода (четверти, полугодия)

№	ФИО обучающегося	класс	период	Отметка о получении			Выдал (подпись зам. дир. по УР)
				предмет	дата	Подпись законного представителя	

Ведомость учёта ликвидации неуспеваемости по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании проведения установления процедур

№	ФИО обучающегося	класс	период	Отметка об исправлении				Подпись администратора и дата внесения изменения в электронный журнал
				предмет	дата	отметка	Подпись учителя	