


**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №421 Петродворцового района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
общим собранием работников
образовательного учреждения
Протокол №1
от 29.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 1
от 29.08.2023 г.
Председатель Совета родителей

 / Е.С. Тачалова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школа №421
/ Ю.А. Большакова
Приказ №93
от 30.08.2023



**Положение о ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости обучающимися
ГБОУ школа №421**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися (далее – Положение) является локальным актом ГБОУ школа №421 (далее – Школа, ОО), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2020 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ школы №421, Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля успеваемости в ГБОУ школе № 421.

1.3. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости

2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основании результатов учебной четверти, полугодия готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение 1).

2.2. С целью предупреждения по результатам учебной четверти, полугодия учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости учебной четверти (полугодия) разрабатывает план ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. План (программа) согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, с обучающимися, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 2).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по учебному предмету, курсу, модулю, который не был освоен обучающимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором Школы и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.5. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости, академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) обучающегося (приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником, проходят экспертизу на школьном методическом

объединении, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждаются директором 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, 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 соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженности (условно переведенных в следующий класс), текущую неуспеваемость 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, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

- с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего права на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
- 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:

- для обучающихся, получающих образование по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):
 - за 1 четверть – до 30 декабря;
 - за 2 четверть – до 30 марта;
 - за 3 четверть – до 25 мая;
 - за 4 четверть – до 25 мая;
- для обучающихся, получающих образование по основным образовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):
 - за 1 полугодие – до 1 февраля;

- за 2 полугодие – до 25 мая.

2.11. Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию с ОО и родителями (законными представителями) обучающегося.

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.

2.14. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

2.15. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по Школе.

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

3.1. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом ОО. В личном деле обучающегося делается запись «Условно переведен».

3.2. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведенными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение следующего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы) в сроки, указанные в Плане ликвидации академической задолженности обучающегося (приложение 2).

3.3. Учитель, обучающий обучающегося с академической задолженностью, не позднее 10 июня должен предоставить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- план работы по ликвидации академической задолженности данного обучающегося, составленный с учетом проведения индивидуальных занятий;
- текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест);

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора по учебно-воспитательной работе вместе с выполненной зачетной работой обучающегося.

3.4. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные ОО.

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

3.6. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора Школы назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки обучающегося и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) обучающегося под подпись.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом ОО.

3.8. 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 четверть, полугодие считается окончательной.

3.9. 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.

3.10. Обучающиеся, ликвидировавшие текущую неуспеваемость, оцениваются за учебную четверть (полугодие) по результатам зачетов на основании приказа по Школе.

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 адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями центральной психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

3.12. 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 31 мая текущего 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 в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

5.1.2. несут ответственность за выполнение обучающимися:

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Школе;

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с срок до 31 мая текущего учебного года.

5.2. Обучающийся:

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

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

5.2.2. обязан:

- выполнить полученное задание для подготовки к аттестации;
- в соответствии со сроками сдать 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 (приложение 4);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов.

5.4. Учитель-предметник обязан:

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

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организует 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 (приложение 5).

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 подписью.

5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий данное направление на основании результатов ликвидации академической задолженности готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение 6).

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. В электронном журнале выставляется новая годовая (четверная) отметка.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №421
Петродворцового района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

ДД.ММ.ГГГГ

№ ##

«О ликвидации академической задолженности»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 17, пункт 4), Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися ГБОУ школа №421 и по итогам **УКАЗАТЬ УЧЕБНЫЙ ПЕРИОД**

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить **ФАМИЛИЯ И.О.**, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственным лицом за организацию ликвидации академической задолженности обучающихся согласно списку:

Фамилия, имя, отчество обучающегося	Класс	Предмет

2. Классному руководителю **ФАМИЛИЯ И.О.** известить родителей (законных представителей) обучающихся под роспись об академической задолженности по учебным предметам.
3. Учителям **ФАМИЛИЯ И.О.**, **ФАМИЛИЯ И.О.**:
 - 3.1. Разработать план по ликвидации академической задолженности в срок до ____.
 - 3.2. Организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до ____.
 - 3.3. Подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до ____.
4. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности возложить на классного руководителя **ФАМИЛИЯ И.О.** и заместителя директора по учебно-воспитательной работе **ФАМИЛИЯ И.О.**
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.А. Большакова

СОГЛАСОВАНО

Родитель (законный представитель)
несоввершеннолетнего обучающегося

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе

« _____ » _____ г. « _____ » _____ г.

_____ / _____
подпись / расшифровка

_____ / _____
подпись / расшифровка

План

ликвидации академической задолженности

Обучающегося (-ейся) _____ класса _____
Ф.И.О. обучающегося

по учебному предмету _____ за _____
название предмета учебный период

Учитель: _____
Ф.И.О. учителя-предметника

Название темы	Способ подготовки (очно с указанием дат занятий / самостоятельная подготовка)	Форма контроля	Дата проведения контроля	Результат контроля

Учитель: _____ / _____

Обучающийся _____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация ГБОУ школа №421 уведомляет Вас о том, что Ваш сын /
Ваша дочь _____

ФИО обучающегося

имеет академическую задолженность / текущую неуспеваемость за период
пужное подчеркнуть

_____ указать период

по _____

указать учебный предмет, курс (модуль)

В соответствии и на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 58, пункт 3), Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися ГБОУ школа №421 **вызываем Вас вместе с ребёнком** «_____» _____ г. в кабинет к заместителю директора по учебно-воспитательной работе для составления плана ликвидации академической задолженности.

Ответственность за своевременную явку обучающегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей (законных представителей).**

Классный руководитель _____

Заместитель директора по УВР _____

Ознакомлен _____

ФИО родителя (законного представителя)

Директору ГБОУ школа №421
Большаковой Ю.А.

ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету

курсу, модулю _____
указать предмет, курс, модуль

за _____
указать период

моему сыну / моей дочери, обучающемуся(-ейся) _____ класса.

Также прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по указанному учебному предмету, курсу, модулю.

Примерный срок сдачи задолженности _____.

« ____ » _____ 20____ г. _____ / _____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №421
Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРОТОКОЛ

Аттестация за _____ по _____
указать периодуказать предмет, курс, модуль

Учитель: _____

Председатель комиссии: _____
ФИОдолжность

Члены комиссии: _____
ФИОдолжность

_____ ФИОдолжность

Форма проведения: _____
указать в соответствии с п.2.7 Положения о ликвидации академической задолженности

Пакет с материалами _____ прилагается / не прилагается к протоколу
нужное подчеркнуть

К аттестации допущено _____ чел., явилось _____ чел., не явилось _____ чел.

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

№	ФИО обучающегося	Отметка за указанный период	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись в случаях нарушения установленного порядка проведения аттестации и решения комиссии:

Дата проведения переаттестации: « _____ » _____ 20____ г.

Председатель комиссии:

Подпись

Расшифровка

Члены комиссии:

Подпись

Расшифровка

Подпись

Расшифровка

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №421
Петродворцового района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

ДД.ММ.ГГГГ

№ ##

**«О результатах ликвидации
академической задолженности»**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 17, пункт 4), Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися ГБОУ школа №421 и по итогам **УКАЗАТЬ УЧЕБНЫЙ ПЕРИОД**, в соответствии с приказом от «___» _____ 20__ г. №## «О ликвидации академической задолженности», результатами аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих обучающихся по списку:

№	ФИО обучающегося	Класс/ литер	Учебный предмет, курс, модуль	Итоговая отметка

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность следующих обучающихся по списку:

№	ФИО обучающегося	Класс/ литер	Учебный предмет, курс, модуль

3. Классным руководителям **ФАМИЛИЯ И.О.:**

3.1. Внести в личные дела и электронный журнал соответствующие записи;

3.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе **ФАМИЛИЯ И.О.**

Директор

Ю.А. Большакова