

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 131
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
работников ГБОУ школы № 131
Красносельского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 30.08.2018 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ школы
№ 131 Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 09.09.2018 № 1.09

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Профсоюзного комитета ГБОУ
школы № 131 Красносельского
района Санкт-Петербурга
(протокол от 20.08.2018 № 1)

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей ГБОУ школы
№ 131 Красносельского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 29.08.2018 № 1)

**Положение
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга
о порядке организации работы по ликвидации
академической задолженности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга, школа № 131, школа).

Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга на основе действующего законодательства Российской Федерации, включая федеральное законодательство об образовании, законодательство Санкт-Петербурга об образовании, а также подзаконных нормативных правовых актах, правовых актах учредителя школы, локальных нормативных актах школы.

1.3. Положение принято на неопределенный срок решением Общего собрания работников школы с учетом мнения Профсоюзного комитета школы и Совета родителей школы, утверждено и введено в действие приказом директора школы. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция Положения) в школе № 131 принимаются (принимается) решением Общего собрания работников школы с учетом мнения Профсоюзного комитета школы и Совета родителей школы, утверждаются и вводятся (утверждается и вводится) в действие приказом директора школы. С момента введения в действие новой редакции Положения, предыдущая редакция Положения утрачивает свою правовую силу и является не действующим локальным нормативным актом школы.

1.4. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на малом Педагогическом совете школы, классными руководителями и представителями администрации школы.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы за четверть, полугодие или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Школа не позднее, чем за две недели информирует родителей (законных представителей) об академической задолженности обучающегося (Приложение 1).

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету или нескольким учебным предметам.

2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом школы с учетом мнения его родителей (законных представителей).

2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации школы.

2.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные школой.

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебной работе.

2.8. Освоение обучающимся 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; дополнительных занятий в июне текущего учебного года (по согласованию с родителями (законными представителями));

- родителями самостоятельно;

- в рамках самоподготовки обучающегося.

На основании принятого решения составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности.

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным нормативным актом школы.

2.10. Аттестация обучающегося, имеющего академическую задолженность и (или) условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету) в очной форме на базе учебного заведения.

2.11. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

2.12. Заместитель директора по учебной работе готовит расписание ликвидации академической задолженности и письменные уведомления родителям (законным представителям). (Приложение 2)

2.13. Назначенная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

2.14. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебной работе готовится проект приказа по школе № 131 «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации, утвержденные приказом по школе, заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. (Приложение 4).

2.15. Учитель и классный руководитель фиксируют решение Педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года: учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом: при условии положительной аттестации, в классном журнале обучающегося оформляется запись следующего содержания:

- по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой

отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись: «Академическая задолженность _____ по _____ ликвидирована/не ликвидирована. _____ ФИ обуч-ся

предмет
Отметка _____ (_____). Приказ № _____ от _____ . Подписывается заместителем директора по учебной работе. Запись заверяется печатью.

2.16. Классный руководитель выставляет итоговую отметку в Сводной ведомости учета успеваемости: - в журналах 5-9 кл. - новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка; В графе «Решение Педагогического совета» классный руководитель указывает номер Педагогического совета школы, на котором принято решение о ликвидации академической задолженности. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора школы № 131 вносятся следующие записи: При ликвидации задолженности; - в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка; - в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен в ____ класс, приказ от ____ № ____». - ставится печать школы чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе. При не ликвидации задолженности: - в графе, где сделана запись «условно переведен» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ. Если условия в установленный срок не определены, то вносится запись «оставлен на повторное обучение»; - чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись.

2.17. Обучающийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

2.18. 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.

2.19. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета школы оставляются на повторный год обучения или в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии переводятся на обучение по индивидуальным учебным планам в соответствии с заключением ТПМПК.

2.20. 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 ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Уведомление

Администрация ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь), обучающийся _____ класса _____, по итогам 20_ - 20_ учебного года имеет академическую задолженность по следующим предметам _____.

В соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

• Академической задолженностью является наличие неудовлетворительных годовых отметок и (или) неаттестации по одному или нескольким учебным предметам при отсутствии уважительных причин.

• Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные годовые отметки и (или) неаттестацию по одному или нескольким учебным предметам, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией в пределах одного года.

• Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные годовые отметки и (или) неаттестацию по одному или нескольким учебным предметам по уважительным причинам, переводятся в следующий класс условно, либо по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

• Образовательная организация в целях организованного окончания текущего учебного года в праве по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося установить график дополнительных занятий в июне текущего года и (или) график ликвидации академической задолженности, в том числе в июне текущего года.

• Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные годовые отметки и (или) неаттестацию по одному или нескольким учебным предметам, по усмотрению родителей (законных представителей): оставляются на повторное обучение; переводятся на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии; переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ответственность за ликвидацию обучающимися неуспеваемости и (или) неаттестации возлагается на родителей (законных представителей).

Составлено в 2-х экземплярах.

Директор
Зам. директора по учебной работе

Уведомление получил на руки «__» _____ 20__ года

(подпись)

(фамилия, имя, отчество полностью)

(родитель, законный представитель)

(фамилия, имя обучающегося)

Приложение 2
Уведомление о сроках
ликвидации академической задолженности

Уведомление

Администрация ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь), обучающийся _____ класса _____, согласно ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеет возможность ликвидировать академическую задолженность за 20_ - 20_ учебный год в следующие сроки:

№ п/п	предмет	дата	время	№ кабинета
1				
2				
3				

Составлено в 2-х экземплярах.

_____ Директор
_____ Зам. директора по учебной работе

Уведомление получил на руки «_____» _____ 20_ года

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (родитель, законный представитель) _____ (фамилия, имя обучающегося)

Приложение 3
Протокол ликвидации
академической задолженности

Протокол ликвидации академической задолженности

за курс _____ класса
(предмет)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Форма проведения:

На аттестацию явились _____ человека. Не явилось _____ человек. Причина:

Аттестация началась в ____ ч. ____ мин., закончилась в ____ ч ____ мин

Результаты:

№ п/п	ФИО обучающегося	предмет	отметка за год	отметка за аттестацию	итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии о работе отдельных обучающихся _____

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения аттестации: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии : _____

Приложение 4

ПРИКАЗ

О результатах ликвидации
академической задолженности

На основании мероприятий по ликвидации академической задолженности
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИ	класс	предметы	результат		№ протокола, дата
				ликвидирована	Итоговая отметка	

2. Классным руководителям:

- Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;
- Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе.

Директор

Приложение 5

План-график
индивидуальной работы с обучающимся
по ликвидации академической задолженности

ФИ обучающегося _____

ФИО учителя _____

Предмет _____

№ п/п	дата	время	тема	результат