

## **ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
протокол № 5 от 28.12.2017 г.



## **УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ школы № 507  
Московского района Санкт-Петербурга  
Е.Н.Майорова  
Приказ №237/2-о от 29.12.2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №507 Московского района Санкт-Петербурга**

#### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса.
- 1.2. Настоящее положение разработано на основании ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа МОиН РФ от 30 августа 2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и в соответствии с Уставом образовательного учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №507 Московского района Санкт-Петербурга (далее - Школы).
- 1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах определённых учебным планом, и в порядке, установленном Школой.
- 1.5. 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.
- 1.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 1.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 1.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой.
- 1.9. Педагогический коллектив Школы и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.
- 1.10. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

## **II. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

- 2.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной уставом Школы.
- 2.2. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по предметам. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).
- 2.1. Педагогическим советом Школы на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» 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.
- 2.2. В протоколе педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предметы, по которым по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок и форма ликвидации академической задолженности.
- 2.3. На основании решения педагогического совета создается комиссия по проведению аттестации обучающихся и издаётся соответствующий приказ.
- 2.4. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объёме учебного материала (не позднее 3-х дней со дня проведения педсовета).
- 2.5. Академическая задолженность, условно переведенным обучающимся, и текущая задолженность ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.
- 2.6. Форма ликвидации академической задолженности определяется Школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.
- 2.7. Заместитель директора по учебной работе на основании результатов промежуточной аттестации готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц, ответственных за её подготовку и проведение.
- 2.8. Ликвидация обучающимися академической задолженности должна быть осуществлена в течение одного месяца после получения неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации.
- 2.9. При получении неудовлетворительных результатов при ликвидации академической задолженности обучающийся имеет право повторно пройти промежуточную аттестацию до 1 сентября следующего учебного года. При проведении повторной ликвидации академической задолженности приказом директора Школы создаётся Комиссия.
- 2.10. Обучающиеся не ликвидировавшие академическую задолженность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в установленные сроки считаются условно переведенными в следующий класс.
- 2.11. По результатам ликвидации академической задолженности оформляется протокол учителем-предметником или комиссией и издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в личные дела обучающихся в виде копий протоколов ликвидации академической задолженности.
- 2.12. Заместитель директора по учебной работе, на основании протоколов ликвидации текущей задолженности, вносит изменения в электронный журнал под своей учетной записью.

## **III. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

### **3.1. Родители (законные представители):**

- несут ответственность за выполнение несовершеннолетними обучающимися задания для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение несовершеннолетним обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

### **3.2. Обучающийся:**

#### **3.2.1. Имеет право:**

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

#### **3.2.2. Обучающийся обязан:**

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

### **3.3. Классный руководитель обязан:**

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:
  - решение Педагогического совета школы, о переводе в следующий класс с академической задолженностью по предмету (предметам) у обучающегося;
  - уведомление о наличии у обучающегося академической задолженности, сроках, формах и содержанию промежуточной аттестации и ее результатах ее ликвидации;
  - довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов.

### **3.4. Заместитель директора по УР обязан:**

- вести реестр обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- хранить уведомления родителям;
- готовить проекты приказов, связанные с ликвидацией академической задолженности;
- проводить организационные и разъяснительные мероприятия с родителями (законными представителями), обучающимися и учителями-предметниками по вопросам ликвидации академической задолженности;
- вносить заверенные копии протоколов ликвидации академической задолженности за предыдущий учебный год в Личные дела обучающихся;
- вносить исправления в электронный журнал по предметам, под своей учетной записью, при ликвидации обучающимися текущей академической задолженности по предметам в течение учебного года;
- готовить отчеты по вопросу ликвидации академической задолженности.

### **3.5. Учитель-предметник обязан:**

- на основании приказа по школе составить расписание сдачи академической задолженности для обучающегося и учителей-предметников, сформировать пакет заданий для подготовки к текущей или итоговой аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации (в случае сдачи академической задолженности комиссии);
- провести аттестацию обучающегося, согласно расписания сдачи академической задолженности;
- проверить в соответствии с нормативами работу, оценить ответы обучающегося;
- заверить собственной подписью протокол проведения промежуточной или итоговой аттестации.

- предоставить заместителю директора протокол о ликвидации академической задолженности обучающимся в течение одного дня после приема академической задолженности.

### **3.6. Председатель комиссии:**

- утверждает контрольное задание для итоговой (текущей) аттестации;
- организывает работу комиссии по приему академической задолженности в указанные сроки;
- осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принимает участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективное и качественное проведение промежуточной или итоговой аттестации, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии;
- предоставляет заместителю директора протокол о ликвидации академической задолженности обучающимся в течение одного дня после приема академической задолженности.

### **3.7. Члены комиссии:**

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают ответы обучающегося;
- заверяют собственной подписью протокол проведения промежуточной аттестации.

## **IV. Аттестация условно переведённых учащихся**

4.1. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе.

4.2. Решение о переводе учащегося принимается Педагогическим советом.

4.3. В личное дело вкладываются заверенные копии протоколов ликвидации академической задолженности за предыдущий учебный год. В электронном журнале, при ликвидации обучающимися промежуточной академической задолженности по предметам в течение учебного года, промежуточный результат по предмету исправляется заместителем директора по УР под своей учетной записью.

4.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптивным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальной программе по учебным предметам.

4.6. 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.

## **V. Ведение документации**

5.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради или на отдельном бланке.

5.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в Школе до окончания ребенком школы.

5.3. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 507  
Московского района Санкт-Петербурга**

**ПРОТОКОЛ**  
ликвидации академической задолженности  
по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. учителя: \_\_\_\_\_

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	Ф.И. учащегося	За _____	Результат
1.			
2.			

Особые отметки

об оценке ответов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата внесения в протокол отметок: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /