Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №325
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
протокол № 5
от «11» мая 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по ГБОУ школе №325
от 12 мая 2021 г. №291
Директор школы
_____ О.Б. Рогозина

УЧТЕНО
Мотивированное мнение
Совета родителей
Протокол №3
от «30» апреля 2021 г.

УЧТЕНО
Мотивированное мнение
совета обучающихся
«30» апреля 2021 г.

ПОДПИСАНО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 325
Фрунзенского района Санкт – Петербурга
Пер. Альпийский, д.5, корпус 2, Санкт – Петербург, 192239
тел/факс (812) 773-43-32, e-mail: info.sch325@obr.gov.spb.ru

Положение
о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности в ГБОУ школы № 325 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (ст.28,58);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

– Устава и локальных актов школы.

1.3. Основная цель:

– предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;

– определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности.

1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.6. Образовательная организации обязана создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

1.7. 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. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

1.8. Образовательной организацией определён срок ликвидации академической задолженностей — до 01 ноября текущего года.

2. Порядок организации

2.1. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся.

2.2. Родители обучающихся, имеющих по итогам года академическую задолженность, подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности в установленный образовательной организацией срок или о предоставлении возможности ребёнку пройти повторное обучение. (Приложения 1,2)

2.3. Заместитель директора по УВР на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.4. Результат проведения промежуточной аттестации в первый раз оформляется протоколом (Приложение 3).

2.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом по образовательной организации создается комиссия.

2.6. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением протокола (приложение 4).

2.7. По окончании работы комиссии созывается заседание Педагогического совета школы, на основании решения которого издаются приказы «О переводе в следующий класс учащихся, ликвидировавших свои академические задолженности за 20___/20___ учебный год», а также на основании заявления родителей (Приложение 2) «О повторном обучении обучающихся, не ликвидировавших академические задолженности за 201___/201___ учебный год».

2.8. Результаты успешной аттестации заносятся личные дела обучающихся.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1. Родители (законные представители):

– подают директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных на имя сроков аттестации;

– несут ответственность за выполнение учащимся задания для подготовки к аттестации;

– несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.1.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

– на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение учебного года;

– получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

– получить необходимые консультации согласно графику, утверждённому руководителем образовательной организации;

– на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.1.2. обучающийся обязан:

– выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

– в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

– довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

– организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности (Приложение 1) и передать заместителю директора по УВР;

– довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

– при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося выставить итоговую отметку.

3.4. Учитель – предметник обязан:

– на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

– провести необходимые консультации согласно графику.

Приложение 1

Директору ГБОУ школы №325
О.Б. Рогозиной
от _____
_____
_____

Заявление

По результатам 20___/20____ учебного года прошу перевести мо____ _____, учени____ _____ класса _____ в _____ класс условно с последующей ликвидацией академической задолженности по _____
_____
_____
в срок до 01.11.20_____. Несу ответственность за ликвидацию мо___ _____ академической задолженности.

_____ дата _____ подпись _____ ФИО

Приложение 2

Директору ГБОУ школы №325
О.Б. Рогозиной
от _____
_____
_____

Заявление

По результатам 20___/20____ учебного года прошу предоставить мое____ _____, учени____ _____ класса _____ возможность пройти повторное обучение в _____ классе в 20____/20_____ учебном году.

_____ дата _____ подпись _____ ФИО

Приложение 3

ПРОТОКОЛ

ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЗА КУРС _____ класса

По

в « » классе ГБОУ школы №325 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

_____

фамилия, имя, отчество учителя

Зачёт начался в _____ часов _____ минут

Зачёт окончился в _____ часов _____ минут

№ п/п	Фамилия, имя и отчество сдающего зачёт	Тема сочинения, вариант работы, № взятого билета	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Дата проведения зачёта « » _____ 20 ____ года

Дата внесения в протокол оценок « » _____ 20 ____ года

Учитель _____ _____

Приложение 4

ПРОТОКОЛ

ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЗА КУРС _____ класса

По

в « » классе ГБОУ школы №325 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

фамилия, имя, отчество председателя комиссии

фамилия, имя, отчество учителя

фамилия, имя, отчество ассистента

Зачёт начался в _____ часов _____ минут

Зачёт окончился в _____ часов _____ минут

№ п/п	Фамилия, имя и отчество сдающего зачёт	Тема сочинения, вариант работы, № взятого билета	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Дата проведения зачёта « » _____ 20 ____ года

Дата внесения в протокол оценок « » _____ 20 ____ года

Председатель комиссии _____ _____

Подпись ФИО

Учитель _____ _____

Подпись ФИО

Ассистент _____ _____

Подпись ФИО