

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТА

Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга
_____ Е.В. Андреева
Приказ № 12 от 16.08.2023

Положение

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
С НЕУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ, УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЕННЫМИ В
СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС, ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Санкт- Петербург,

2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс (далее – Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 55 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы, Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из ГБОУ школы № 55 Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

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, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на родительских собраниях классными руководителями и представителями администрации Школы, а также, через информационные системы общего пользования (официальный сайт Школы).

2. Сроки и критерии 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. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.4. Решение об условном переводе обучающегося в следующий класс принимается Педагогическим советом школы. В классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «Условно переведен».

2.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

2.7. 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 всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы):

– для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения): за I четверть – до 15 ноября; за II четверть – до 15 января; за III четверть – до 15 апреля; за IV четверть – до 31 мая;

– для обучающихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения): за I полугодие – до 25 января; за II полугодие – до 31 мая.

2.8. Педагогический коллектив школы и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

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

3. Организация мер по ликвидации академической задолженности

3.1. Педагогическим советом школы на заседании с повесткой «О переводе обучающихся 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.

3.2. В протоколе Педагогического совета указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяются срок и форма ликвидации задолженности.

3.3. На основании решения Педагогического совета издается соответствующий приказ.

3.4. На совещании при директоре обучающийся и его родители (законные представители) знакомятся с нормативными документами, определяющими порядок и сроки ликвидации академической задолженности в школе: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» Уставом Школы; настоящим Положением.

3.5. Родители (законные представители) условно переведенного обучающегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках и форме ликвидации задолженности, объеме учебного материала, не позже 3-х дней со дня проведения педсовета (Приложение № 1).

- 3.6. Академическая задолженность условно переведенным обучающимся ликвидируется в установленные настоящим Положением сроки.
- 3.7. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) обучающегося, обучающийся, достигший возраста восемнадцати лет.
- 3.8. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и школы организуются: с привлечением учителя-предметника в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий; с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности; родителями самостоятельно; в рамках самоподготовки обучающегося.
- 3.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются директором школы и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.
- 3.10. Форма ликвидации академической задолженности определяется школой самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачета, контрольной работы, теста и др.
- 3.11. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.
- 3.12. Заместитель директора готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц, ответственных за ее подготовку и проведение. Приложение № 2).
- 3.13. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение № 3).
- 3.14. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности». Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. (Приложение № 4).
- 3.15. Результаты неуспешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. Родителям (законным представителям) обучающегося выдается Справка прохождения программного материала с указанием даты повторной пересдачи академической задолженности.
- 3.16. 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 считается окончательной.
- 3.17. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по заявлению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения или переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями

Психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

3.18. 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.

3.19. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования (не допускается условный перевод в 5, 10 классы).

3.20. Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Родители (законные представители) обучающихся 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 обязан на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации; провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов).

4.5. Председатель комиссии (при ее 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 переведенных 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 предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведен в следующий класс»).
- 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 ее 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 индивидуальному учебному плану
- 5.5. Родители (законные представители) обучающихся должны быть поставлены в известность о заседании Педагогического совета не позднее, чем за три дня до его проведения; по желанию могут присутствовать на педсовете.

6. Ведение документации

- 6.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся в отдельной тетради оформленной угловым штампом школы.
- 6.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в школе 1 год.
- 6.3. Обучающиеся, переведенные после успешной ликвидации академической задолженности в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который переведены.
- 6.4. Все решения Педагогического совета закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

Приложение № 1
к Положению «О порядке организации
работы с неуспевающими учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности»,
утвержденному приказом от 31.08.2018 № 139

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация ГБОУ школы № 55 Приморского района Санкт-Петербурга уведомляет
Вас, что Ваш(а) сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный
период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
по _____

_____ (указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)
Ваш(а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации академической
задолженности в соответствии с данным планом-графиком:

№ п.п	Учебный предмет	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

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

Директор _____

Классный руководитель _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Ознакомлены: _____

Приложение № 2
к Положению «О порядке организации
работы с неуспевающими учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности»,
утвержденному приказом от 31.08.2018 № 139

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 55
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 55 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

Санкт-Петербург

№ _____

О создании комиссии по передаче академической задолженности

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 ФЗ, приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1015 «О Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положения о текущей и промежуточной аттестации обучающихся, Положения о порядке организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____
в составе:
ФИО – председатель комиссии;
ФИО – учитель _____;
ФИО – учитель _____.
2. Назначить переаттестацию за предыдущий _____ учебный год
на « _____ » _____ 20 _____ г. в _____ ч _____ мин.
3. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор

Приложение № 3
к Положению «О порядке организации
работы с неуспевающими учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности»,
утвержденному приказом от 31.08.2018 № 139

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 55
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 55 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРОТОКОЛ
Санкт-Петербург

№ _____

Переаттестации за курс _____ класса _____ учебного года
по _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человек.

Не явилось _____ человек.

№	Ф.И.О.	Предмет	Оценка за четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Дата проведения _____ 20 ____ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение № 4
к Положению «О порядке организации
работы с неуспевающими учащимися,
условно переведенными в следующий класс,
по ликвидации академической задолженности»,
утвержденному приказом от 31.08.2018 № 139

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 55
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 55 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

Санкт-Петербург

№ _____

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ № ____ «О создании
комиссии по передаче академической задолженности», на основании результатов
аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность:

№	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе (Ф.И.О.)

Директор