

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №506
с углубленным изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга*

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ №506
с углубленным изучением
иностраных языков
Кировского района
Санкт-Петербурга
протокол № 12 от 24.10.2023

УЧТЕНО

мотивированное мнение
Совета родителей
ГБОУ СОШ № 506
с углубленным изучением
иностраных языков
Кировского района Санкт-
Петербурга
Протокол от 08.11.2023 № 4

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников
ГБОУ СОШ №506
с углубленным изучением
иностраных языков
Кировского района
Санкт-Петербурга
протокол № 12 от 24.10.2023

УЧТЕНО

мотивированное мнение
Совета обучающихся
ГБОУ СОШ № 506
с углубленным изучением
иностраных языков
Кировского района Санкт-
Петербурга
Протокол от 28.11.2023 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБОУ СОШ
№506 с углубленным
изучением иностранных
языков Кировского района
Санкт-Петербурга
от 28.11.2023.г № 152/10
Директор _____
И.И. Ярошенко

**Положение о ликвидации текущей неуспеваемости и академической
задолженности обучающихся**

Санкт-Петербург
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 506 с углубленным изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга (далее-школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115.

1.3. Основная цель Положения:

- предоставить обучающимся право ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность;

- определить четкий порядок в организации ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности субъектами образовательных отношений.

1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущей и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном в школе.

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 годовой промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.7. Неудовлетворительные оценки по изучаемым темам или разделам, пропуски учебных занятий и (или) невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий, признаются текущей неуспеваемостью.

1.8. Учебные занятия считаются пропущенными по уважительной причине в случае предоставления: заявления родителей; справки установленного образца соответствующего лечебного учреждения; приказа по школе об освобождении от занятий. Занятия могут считаться пропущенными по уважительной причине в других случаях, признанных директором школы уважительными. Занятия считаются пропущенными по неуважительной причине во всех остальных случаях.

1.9. Образовательная организация и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и текущей неуспеваемости.

1.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность и текущую неуспеваемость в сроки, установленные школой.

2. Сроки и критерии ликвидации текущей неуспеваемости по учебному предмету (предметам)

2.1. Обучающиеся, пропустившие учебные занятия (уроки, практические, лабораторные занятия) по уважительной причине и по неуважительным причинам и (или) имеющие неудовлетворительные оценки по изученным темам отрабатывают их в обязательном порядке.

2.2. Обучающийся ликвидирует текущую неуспеваемость в соответствии с данным Положением в течение двух недель с даты ее образования. Последний срок ликвидации текущей неуспеваемости - за три дня до окончания учебного периода (четверти,

полугодия). Информация о порядке и сроке ликвидации текущей неуспеваемости должна быть доведена учителем-предметником до обучающихся и их родителей (законных представителей) через дневник обучающегося в течение трех дней с момента ее образования, а также до классного руководителя и заместителя директора по учебной работе образовательной организации.

2.3. Порядок ликвидации текущей неуспеваемости:

2.3.1. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется по согласованию с учителем, ведущим учебный предмет или другим учителем, назначенным заместителем директора по учебной части при отсутствии учителя, ведущего предмет.

2.3.2. Текущая неуспеваемость, содержанием которых является усвоение обучающимися теоретических знаний, отрабатываются в форме контроля теоретических знаний по теме занятия (в устной или письменной форме — по выбору учителя).

2.3.3. Текущая неуспеваемость, содержанием которой является приобретение навыков и умений (практические занятия, физическая подготовка и др.), ликвидируется выполнением практических заданий по теме пропущенного урока.

2.3.4. Текущая неуспеваемость, содержанием которой является выполнение контрольных (зачетных) работ может ликвидироваться в два этапа: консультирование учителем обучающихся по данной теме и выполнение контрольной (зачетной) работы.

2.3.5. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию учителя и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.3.6. Учитель отмечает ликвидацию обучающимися текущей неуспеваемости в классном журнале, выставяя отметку рядом с неудовлетворительной, на ту же дату и тот же вид контроля, и доводит информацию до родителей (законных представителей) о ликвидации обучающимся текущей неуспеваемости в течение трех дней через дневник обучающегося, а также до классного руководителя и заместителя директора по учебной части.

2.4. Ликвидация текущей неуспеваемости не проводится по следующим видам контроля, отмеченным в электронном журнале: домашняя работа, работа на уроке, словарный диктант (по иностранному языку).

3. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету (предметам)

3.1. Сроки ликвидации неаттестации по итогам **четвертной (полуугодовой)** промежуточной аттестации: две недели после начала следующего учебного периода.

3.2. Ликвидация неаттестации по итогам 4 четверти (2 полугодия) обучающимися 2-3, 5-8, 10 классов производится до 31 мая текущего учебного года.

3.3. Продление сроков ликвидации неаттестаций и академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

3.4. В случае если неаттестация не ликвидирована в установленные сроки, она приравнивается к неудовлетворительной отметке за четверть (полугодие) при выставлении годовой отметки.

3.5. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего образования и среднего общего образования (10 класс), имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

3.7. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК), либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4. Организация мер по ликвидации академической задолженности

4.1. Порядок организации мер по ликвидации неаттестации по итогам **четвертной (полугодовой)** промежуточной аттестации:

4.1.1. Классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о предварительной неаттестации в срок, не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия). (Приложение 1).

4.1.2. Заместитель директора по учебной работе на основании результатов четверти (полугодия) готовит проект приказа «О ликвидации неаттестации по итогам промежуточной аттестации за четверть (полугодие)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 2).

4.1.3. По итогам четверти (полугодия) классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о неаттестации обучающегося, с указанием перечня предметов (Приложение 3). К уведомлению прилагается график ликвидации неаттестации с указанием формы и сроков (Приложение 4). Подписанное родителями (законными представителями) уведомление возвращается классному руководителю.

4.1.4. С целью ликвидации неаттестации по итогам четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации учитель-предметник разрабатывает план ликвидации неаттестации в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы по предмету.

4.1.5. План (программа) согласовывается с заместителем директора по учебной работе, с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося

4.1.6. Ликвидация неаттестации по итогам четверти (полугодия) осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

4.1.7. Ответственность за ликвидацию неаттестации в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося.

4.1.8. Учитель-предметник сдает отчет о проделанной работе с неаттестованными обучающимися в сроки, установленные п. 3.1., 3.2. (Приложение 5). Если работа по ликвидации неаттестации проведена, но положительный результат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора по учебной работе и сдает отчет о проделанной работе по установленной форме. (Приложение 6).

4.1.9. Контроль за своевременностью ликвидации неаттестации по итогам промежуточной аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УР.

4.1.10. По результатам ликвидации неаттестации по итогам промежуточной аттестации издается приказ по школе (Приложение 7).

4.2. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам годовой промежуточной (итоговой) аттестации:

4.2.1. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до 1 июня текущего учебного года (Приложение 8).

4.2.2. Родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору образовательной организации с заявлением о готовности ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации (Приложение 9).

4.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 10).

4.2.4. С целью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации учитель-предметник разрабатывает план (программу) ликвидации академической задолженности в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы по предмету.

4.2.5. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УР, с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и утверждается приказом директора образовательной организации (Приложение 11).

4.2.6. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора школы.

4.2.6. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося.

4.2.8. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УР.

4.2.9. Учитель-предметник сдает отчет о проделанной работе с неуспевающим в сроки, установленные приказом директора образовательной организации (Приложение 5). Если работа по ликвидации академической задолженности проведена, но положительный результат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора по УР о не ликвидации академической задолженности обучающегося и сдает отчет о проделанной работе по установленной форме (Приложение 6).

4.2.10. Решение о переводе обучающегося в следующий класс при ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации принимается педагогическим советом школы. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации педагогическим советом образовательной организации принимается решение о переводе обучающегося с академической задолженностью.

4.2.11. На основании решения педагогического совета школы издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации» (Приложение 12), реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решении о переводе с академической задолженностью в классном журнале и личном деле обучающегося делается запись «переведен условно».

4.2.12. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности (Приложение 13 и 14).

4.3. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) года при переводе с академической задолженностью:

4.3.1. Перевод с академической задолженностью не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

4.3.2. При повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору образовательной организации с заявлением о готовности повторно ликвидировать академическую задолженность (Приложение 15).

4.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 16).

4.3.4. Учитель-предметник в течение пяти учебных дней после заявления родителей (законных представителей) обучающегося представляет на согласование заместителю директора по УР работы следующие документы: - план работы по повторной ликвидации академической задолженности обучающимся, - дополнительное задание для подготовки к аттестации по повторной ликвидации академической задолженности, - текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

4.3.5. План (программа) согласовывается с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающегося и утверждается приказом директора образовательной организации.

4.3.6. Повторная ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора образовательной организации, но не позднее 1 октября.

4.3.7. Повторная аттестация обучающегося, переведённого в следующий класс с академической задолженностью, проводится в письменной (контрольная работа) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету). Ответственность за подготовку материалов для аттестации обучающегося возлагается на учителя-предметника, выставившего неудовлетворительную оценку по учебному предмету.

4.3.8. Для проведения повторной аттестации обучающегося, переведённого в следующий класс с академической задолженностью, приказом директора образовательной организации создается аттестационная комиссия в состав которой включаются члены педагогического коллектива школы, в том числе, учитель-предметник (Приложение 17).

4.3.9. Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 18).

4.3.10. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течение трех учебных дней после ознакомления, обучающегося и его родителей (законных представителей) с решением аттестационной комиссии.

4.3.11. По окончании работы комиссии издается приказ «О результатах повторной ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной (итоговой) аттестации», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающегося (Приложение 19).

4.3.12. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности (Приложение 20 и 21).

4.3.13. 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 ТПМПК либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4.3.14. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) обучающегося сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.

4.3.15. Родители (законные представители) обучающегося не ликвидировавшего повторно академическую задолженность, обращаются к директору образовательной организации с заявлением о повторном обучении или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ТПМПК либо на обучение по индивидуальным учебным планам. (Приложения 22-23).

4.3.16. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О повторном обучении» (Приложение 24) или приказ «О переводе на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану)» (Приложение 25-26).

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

5.1. Обучающийся:

5.1.1. Имеет право:

- на бесплатную ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности;

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на получение по запросу дополнительных заданий для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;
- на получение необходимых консультаций в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- пользоваться учебно-методической базой школы в объёме, необходимом для ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

5.1.2. Обязан:

- выполнить дополнительные задания, полученные для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;
- ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность в установленные сроки.

5.2. Родители (законные представители):

5.2.1. Имеют право:

- подать заявление директору школы заявление на ликвидацию академической задолженности обучающимся;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами по ликвидации академической задолженности.

5.2.2. Обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребёнка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребёнку по ликвидации его академической задолженности в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

5.2.3. Несут ответственность за:

- выполнение обучающимися заданий, полученных для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;
- соблюдение сроков по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся;
- за ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся;

5.3. Учитель – предметник:

5.3.1. Имеет право:

- выбирать методы и средства обучения для обеспечения качества подготовки обучающихся;
- проверять знание пропущенного или неусвоенного материала;
- предложить обучающемуся консультационные услуги в случае затруднения обучающимся самостоятельно овладеть материалом;

5.3.2. Обязан:

- проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося через дневник обучающегося о текущей неуспеваемости и сроках ее ликвидации;
- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) дать дополнительные задания для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся;
- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) провести необходимые консультации в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки по ликвидации промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания для аттестации по ликвидации академической задолженности заместителю директора по УР для утверждения;
- сдать отчеты о проделанной работе по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

5.4. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся;
- уведомлять родителей (законных представителей) под подпись о предварительной неуспеваемости/неаттестации обучающихся в срок, не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия);
- уведомлять родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия) с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки;
- осуществлять контроль за своевременностью ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;
- организовать сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающегося на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации и передать заместителю директора по УР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов по академической задолженности;
- оформить запись в личном деле учащегося.

5.5. Заместитель директора по учебной работе:

- осуществляет контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;
- согласовывает план (программа) ликвидации академической задолженности;
- готовит проекты приказов по ликвидации академической задолженности и результатах по ликвидации академической задолженности;
- курирует работу учителей предметников и классных руководителей по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

5.6. Председатель аттестационной комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации в рамках повторной ликвидации академической задолженности;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии; - готовит для проведения аттестации протокол;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии

5.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации по повторной ликвидации академической задолженности;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета школы считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу.

6.1.1 В личном деле обучающегося, ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

- в клетке, где стоит отметка «2» через дробь ставит полученную отметку;

- в графе, где сделана запись «переведен условно» делается запись «переведен»;
- ставит печать общеобразовательной организации чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

6.2. 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 ТПМПК либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

6.2.1. В личном деле обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

- в графе, где сделана запись «переведен условно» делается запись «оставлен на повторное обучение» («переведен на индивидуальный учебный план», «переведён на обучение по адаптированной программе»);
- ставит печать общеобразовательной организации чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

Приложение 1

УВЕДОМЛЕНИЕ О предварительной неуспеваемости/неаттестации

Уважаемые _____.

(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, предварительно по итогам _____ четверти (полугодия) 202__ – 202__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки (неаттестацию) по _____

Просим оказать содействие в сложившейся ситуации и принять меры по предотвращению неуспеваемости по итогам четверти (полугодия).

Заместитель директора по УР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____ Подпись родителей/законных представителей _____ / _____ /

Приложение 2

ПРИКАЗ

О ликвидации неаттестации по итогам промежуточной аттестации

На основании решения педагогического совета от _____ г., протокол № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать неаттестацию по итогам _____ четверти (полугодия) следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету
-------	--------------------------	-------	------------------------------

2. Ликвидировать неаттестацию по учебным предметам до _____ года.

3. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под подпись о неаттестации по учебным предметам

4. Учителям предметникам провести работу по ликвидации неаттестации:

- разработать план по ликвидации неаттестации в срок до _____;

- организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации неаттестации в срок до _____;

- подготовить справки о ликвидации неаттестации в срок до _____.

5. Ответственность за ликвидацию неаттестации возложить на родителей (законных представителей).

6. Контроль за своевременной ликвидацией неаттестации возложить на классного руководителя.

7. Заместителю директора по УР подготовить справку о ликвидации неаттестации.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР.

Приложение 3

УВЕДОМЛЕНИЕ О ликвидации неаттестации по итогам промежуточной аттестации

Уважаемые _____

(ФИО родителей/законных представителей).

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, по итогам _____ четверти (полугодия) 202__ – 202__ учебного года имеет неаттестацию по _____

В соответствии с Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности, обучающиеся имеют право на ликвидацию неаттестации по итогам промежуточной аттестации за _____ четверть (полугодие) в срок до _____.

График занятий прилагается.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Заместитель директора по УР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____ Подпись родителей/законных представителей _____ / _____ /

Приложение 4

График ликвидации неаттестации по учебному предмету _____ за _____ класса 20__/20__ учебного года

обучающимся _____ класса _____

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)
-------	------	-------	------------------------

Заместитель директора по УР _____

Приложение 5

Отчет учителя-предметника о ликвидации неаттестации

Ф.И.О. учителя _____

п/п	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Класс	Дата	Проведенная работа	Итоговая отметка
-----	---------------------	---------	-------	------	--------------------	---------------------

Подпись _____ (_____)

Приложение 6

Отчет учителя-предметника о ликвидации неаттестации

Ф.И.О. учителя _____

п/п	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Класс	Дата	Проведенная работа	Информация для родителей (дата)	Причины не ликвидации неаттестации
-----	------------------------	---------	-------	------	-----------------------	--	--

Подпись _____ (_____)

Приложение 7

ПРИКАЗ

О результатах ликвидации неаттестации по итогам промежуточной аттестации
В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20 ____ № _____ на основании
результатов аттестации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	Предмет	Класс	Итоговая Оценка
-----	--------	---------	-------	--------------------

2. Учителям-предметникам внести в классные журналы соответствующие записи в течение
трех учебных дней.

3. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

Приложение 8

УВЕДОМЛЕНИЕ О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной
(итоговой) аттестации

Уважаемые _____

(ФИО родителей/законных представителей) .

Доводим до Вашего сведения, что по решению Педагогического совета протокол № ____ от
_____ года ваш сын/дочь/попеченный _____,

обучающийся (обучающаяся) _____ класса, по итогам 20 ____ – 20 ____ учебного года имеет
академическую задолженность по _____

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о
ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности, обучающиеся имеют
право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной
(итоговой) аттестации в период до _____ июня по заявлению родителей (законных
представителей);

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации,

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

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на
родителей (законных представителей).

Заместитель директора по УР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей _____ / _____ /

Приложение 9

от _____,
(ФИО родителей (законных представителей)
проживающих по адресу _____,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса сыну/дочери/подопечному _____, обучающемуся (обучающейся) _____ класса.
Примерные сроки сдачи задолженности _____.
Дата «__» _____ 20__ Подпись _____ (_____)

Приложение 10**ПРИКАЗ**

О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся, решения Педагогического совета от _____ г., протокол № _____, заявления родителей (законных представителей),
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Задолженность по предмету
-------	--------------------------	-------	------------------------------

2. Ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до _____ года.

3. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись об академической задолженности по учебным предметам

4. Учителям предметникам провести работу по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:

разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____;

организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____;

подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____.

5. Ответственность за ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законных представителей).

6. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.

7. Заместителю директора по УР _____ подготовить справку о ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до _____.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Приложение 11

График ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

Обучающегося (обучающейся) _____ класса _____, получившего (ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу _____ по итогам 20__ / 20__ учебного года.

Учитель _____

№ п/п	Тема	Форма	Сроки (дата, время)
-------	------	-------	------------------------

Приложение 12**ПРИКАЗ**

О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

В соответствии с приказом от «___» _____ 20___ № _____ на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 20___-20___ учебного года следующих обучающихся:

п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка
-----	--------	-------	---------	-----------------

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации 20___-20___ учебного года следующих обучающихся:

п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка
-----	--------	-------	---------	-----------------

3. Классным руководителям:

- внести в личные дела соответствующие записи в течение трех учебных дней.
- довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

Приложение 13

УВЕДОМЛЕНИЕ

О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

Уважаемые _____
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный _____
(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, успешно ликвидировал академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от _____, протокол № _____ от _____ г. переведен в _____ класс.

Заместитель директора по УР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных
представителей _____ / _____ /

Приложение 14

УВЕДОМЛЕНИЕ

О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

Уважаемые _____
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный _____

_____ (ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, не ликвидировал академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от _____, протокол № _____ от _____ г. переведен в _____ класс с академической задолженностью по предмету (предметам) _____.

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности, обучающиеся имеют право:

- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации в период до 01 октября по заявлению родителей (законных представителей);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия. В случае успешной ликвидации академической задолженности Ваш ребёнок продолжит обучение в _____ классе.

Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением педагогического совета оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ТППК либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Заместитель директора по УР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей _____ / _____ /

Приложение 15

Директору ГБОУ СОШ № 506

Ярошенко И.И.

от _____,

(ФИО родителей (законных представителей)

проживающих по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса сыну/дочери/подопечному _____, обучающемуся (обучающейся) _____ класса.

Прошу подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности. Примерные сроки сдачи задолженности _____.

Дата « ____ » _____ 20 ____ Подпись _____ (_____)

Приложение 16

ПРИКАЗ

Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся, решения педагогического совета от _____ г., протокол № _____, заявления родителей (законных представителей),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Академическая задолженность по предмету
-------	-----------------------	-------	---

2. Провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до _____ года.

3. Учителям предметникам провести работу по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации:

- разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____;
- подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности в срок до _____;
- организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____;
- подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____.

4. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до _____.

5. Ответственность за повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на родителей (законных представителей).
6. Контроль за своевременной повторной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации возложить на классного руководителя.
7. Заместителю директора по УР _____ подготовить справку о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до _____.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на _____ заместителя директора по УР.

Приложение 17

ПРИКАЗ

Об аттестационной комиссии по проведению аттестации обучающихся
На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационных комиссий по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
-------	-----------------------	----------------	-------	---------	------------

2. Учителю-предметнику _____:

- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю руководителя для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3. Заместителю директора по УР _____ подготовить и передать председателю комиссии в день проведения аттестации:

- бланк протокола,
- текст контрольного задания

4. Председателю комиссии:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки,
- проконтролировать присутствие членов комиссии,
- сдать протокол и выполненную работу обучающегося заместителю директора по УР

5. Членам комиссии:

- присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на _____ заместителя директора по УР.

Приложение 18

Протокол № _____

ликвидации академической задолженности за курс _____ класса по _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились _____ человек. Не явилось _____ человек.

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

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Годовая оценка	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии:

Дата проведения аттестации: _____

Дата внесения в протокол оценок: _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Аттестационная работа, задания прилагаются к протоколу.

Приложение 19

Приказ
О результатах повторной ликвидации
академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации
В соответствии с приказом от «___» _____ 20__ № ____, на основании протокола
Протокол №__ ликвидации академической задолженности за курс__ класса по
_____ от _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20__-20__ учебного года следующих обучающихся:

п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка
1				
2				

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20__-20__ учебного года следующих обучающихся:

п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка
1				
2				

3. Классным руководителям:

- внести в классные журналы внести соответствующие записи в течение трех учебных дней.

- довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по росписи.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

Приложение 20

УВЕДОМЛЕНИЕ О результатах повторной ликвидации академической задолженности по
итогам промежуточной (итоговой) аттестации

Уважаемые _____

(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, успешно повторно ликвидировал академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от _____, протокол № _____ переведен в _____ класс.

Заместитель директора по УР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных
представителей _____ / _____ /

Приложение 21

УВЕДОМЛЕНИЕ О результатах ликвидации академической задолженности по итогам
промежуточной (итоговой) аттестации

Уважаемые _____

(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, повторно не ликвидировал академическую задолженность по итогам промежуточной (итоговой) аттестации в установленные сроки по предмету (предметам) _____. На основании ст. 58.п. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное

обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора в течение трех дней со дня получения уведомления.

Заместитель директора по УР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных

представителей _____ / _____ /

Приложение 22

Директору ГБОУ СОШ № 506

Ярошенко И.И.

от _____,

(ФИО родителей (законных представителей)
проживающих по адресу _____

_____,

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки прошу оставить на повторный курс обучения сына/дочь /подопечного

_____, обучающегося (обучающуюся) _____ класса.

Дата « ____ » _____ 20 ____ Подпись _____ (_____)

Приложение 23

Директору ГБОУ СОШ № 506

Ярошенко И.И.

от _____,

(ФИО родителей (законных представителей)
проживающих по адресу _____

_____,

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки и рекомендациями ТПМПК прошу перевести сына/дочь /подопечного

_____, обучающегося (обучающуюся) _____ класса
на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану).

Дата « ____ » _____ 20 ____ Подпись _____ (_____)

Приложение 24

ПРИКАЗ

О повторном обучении

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Устава, Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся, решения педагогического совета от _____ г., протокол № _____, заявления родителей (законных представителей),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на повторное обучение обучающегося _____ класса

_____ с _____.

2. Классному руководителю внести в классный журнал и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трех учебных дней.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

Приложение 25

ПРИКАЗ

О переводе на обучение по адаптированной образовательной программе

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Устава, Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся, решения педагогического совета от _____ г., протокол № _____, заявления родителей (законных представителей),
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на обучение по адаптированной образовательной программе обучающегося _____ класса _____ с _____.
2. Классному руководителю внести в классный журнал и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трех учебных дней.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР _____.

Приложение 26

ПРИКАЗ

О переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Устава, Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся, решения педагогического совета от _____ г., протокол № _____, заявления родителей (законных представителей),
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки перевести на обучение по индивидуальному учебному плану обучающегося _____ класса _____ с _____.
2. Классному руководителю внести в классный журнал и личное дело обучающегося соответствующие записи в течение трех учебных дней.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР _____.