



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №381
Кировского района Санкт-Петербурга

Положение ликвидации академической задолженности
и условном переводе обучающихся

ПРИНЯТО

решением Совета
ГБОУ СОШ № 381
Протокол от ____ № ____

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ СОШ № 381
Кировского района Санкт-Петербурга
от 31.08.2021 № 72
Директор _____ Копунова А.А.

УЧТЕНО

мотивированное мнение Совета родителей
Председатель Совета
_____ Самородняя С.А.

**Положение
о ликвидации академической задолженности
и условном переводе обучающихся
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №381
Кировского района Санкт-Петербурга**



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №381
Кировского района Санкт-Петербурга

Положение ликвидации академической задолженности
и условном переводе обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности и условном переводе обучающихся (далее по тексту – Положение) определяет цель, порядок организации и обязанности участников образовательного процесса при ликвидации академической задолженности и условном переводе обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58,59);
- Устава ГБОУ СОШ №381 Кировского района Санкт-Петербурга,
- Положения о формах и порядке проведения итоговой аттестации обучающихся ГБОУ СОШ №381 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.3. Положение рассматривается и принимается Советом ОУ с учетом мнения Совета родителей обучающихся и утверждается приказом директора о школы.

1.4. Положение является локальным актом школы, регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности и устанавливающим единые требования к организации работы с обучающимися по недопущению академических задолженностей в следующем учебном году, а также условном переводе обучающихся.

1.5. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по итогам текущего учебного года по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

2.1. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Под условным переводом понимается предоставление обучающимся дополнительной возможности для освоения общеобразовательной программы и ликвидации академической задолженности.

2.2. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета ОУ. Педагогическим советом ОУ на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность.

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

2.4. Форма ликвидации академической задолженности определяется ОУ самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы, теста и др.

2.5. Директором школы издается приказ об установлении сроков ликвидации академической задолженности, об утверждении состава комиссии для проведения промежуточной аттестации. В состав комиссии включается учитель-предметник, учитель-ассистент, заместитель директора по УВР.

2.6. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит промежуточную аттестацию в сроки, установленные приказом директора. По результатам промежуточной аттестации оформляется протокол.



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №381
Кировского района Санкт-Петербурга

Положение ликвидации академической задолженности
и условном переводе обучающихся

2.7. По результатам ликвидации академической задолженности издается приказ по ОУ «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Родители (законные представители) несут ответственность за выполнение обучающимися сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся обязан в соответствии с установленными сроками ликвидировать академическую задолженность. Обучающийся имеет право на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.3. Классный руководитель обязан довести до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности, довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов, своевременно зафиксировать в личном деле обучающегося решение педсовета

- в мае: «Переведен в ... класс условно»;

- при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой (через дробь) отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись: «Академическая задолженность у ... (указывается ФИ ученика) по ... (указывается предмет) ликвидирована. Приказ № ... от Директор школы / /» Запись заверяется печатью.

- или: «По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторный курс в ... классе. Протокол педсовета № ... от

- Или: «По итогам ликвидации задолженности переведен на (указать форму обучения). Протокол педсовета № ... от»).

3.4. Учитель – предметник обязан сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности; провести необходимые консультации для обучающегося.

3.5. Председатель комиссии обязан организовать работу аттестационной комиссии в указанные сроки; проконтролировать присутствие членов комиссии; своевременно оформить протокол, обеспечить объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

3.6. Члены комиссии присутствуют в соответствии со сроками на аттестации; осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации; проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

3.7. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.