



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ гимназия №32

О.В.Коршунова

«01» сентября 2017 г.

Введено в действие приказом
по ГБОУ гимназия №32 №70/14 от 01.09.2017 г.

Принято на Педагогическом совете
Протокол №1 от «31» августа 2017 г.

**Положение о ликвидации академической задолженности по учебным
предметам обучающимися
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназия №32 «Гимназия петербургской культуры»
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. 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 в соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Основная цель:

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

2. Порядок организации

2.1. В следующий класс условно переводятся обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность.

2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету (предметам) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента возникновения академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»)

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

2.4. Директором ОУ издается приказ об утверждении плана ликвидации академической задолженности, об установлении сроков ликвидации академической задолженности, об утверждении состава комиссии для проведения промежуточной аттестации. В состав комиссии включается учитель-предметник, руководитель методического объединения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе (Приложение №1). Председателем комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Образцы 3 оформления заданий для ликвидации академической задолженности приведены в приложениях №4 и №5.

2.5. Комиссия, назначенная приказом по ОУ, проводит промежуточную аттестацию в сроки, установленные приказом директора. По результатам промежуточной аттестации оформляется протокол (Приложение №2).

2.6. По окончании работы комиссии, на основании протокола издается приказ по ОУ «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 3), результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

2.7. Обучающиеся образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»).

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1 Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- 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 ликвидировать академическую задолженность.

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;

- при условии положительной аттестации, в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной (через дробь) отметкой отметку.:

3.4. Учитель – предметник обязан:

- составить план ликвидации академической задолженности у обучающегося;

- сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;

- провести необходимые консультации.

3.5. Председатель комиссии:

- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- контролирует присутствие членов комиссии;

- 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.

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.

Бланк гимназии

ПРИКАЗ

от «___» _____ 201__ г № _____

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20___ - 20___ учебного года обучающийся _____ класса имел (а) академическую _____ задолженность _____ по _____

(указать предмет(ы))

В соответствии со ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Положением о ликвидации академической задолженности в ГБОУ гимназия №32 «Гимназия петербургской культуры» Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить следующим обучающимся ликвидировать академическую задолженность:

№ п/п	Ф. обучающегося	И.	Класс	Задолженность по предмету
1.				

2. Утвердить план ликвидации академической задолженности.

3. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. обучающегося	И.	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1					

2. Утвердить план ликвидации академической задолженности.

3. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Ф. обучающегося	И.	Класс	Задолженность по предмету	Срок сдачи
1					

4. Утвердить следующий состав комиссии по ликвидации академической задолженности:

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

5. Классным руководителям:

довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

6. учителю _____:

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

7. , руководителю методического объединения:

- 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.

8. , зам. директора по УВР, председателю комиссии:

- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания;
- образец подписи выполненной работы
- утвердить контрольное задание для итоговой аттестации;
- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии, внесение необходимых записей в личное дело и классный журнал обучающегося

9. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

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

Директор

ПРОТОКОЛ**проведения промежуточной аттестации**

по ликвидации академической задолженности за курс _____ класса
 у обучающегося _____ (указать класс, ФИ ученика по
 _____ (указать предмет)

Ф.И.О. председателя комиссии:

Ф.И.О. членов комиссии:

Форма проведения: контрольная работа (пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человека.

Не явилось _____ человек.

Аттестация началась в ____ ч. ____ мин., закончилась в ____ ч ____ мин П/п	Ф.И.О.	предмет	Годовая оценка	Отметка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					
2.					

Бланк гимназии

ПРИКАЗ

от « ___ » _____ 201__ г № _____

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « ___ » _____ 200__ № « ___ » и на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности (протокол проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности от)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными академическую задолженность п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Отметка за год
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи; по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, а в журнале сделать запись:

*«Академическая задолженность у _____ (указывается ФИ ученика)
по _____ (указывается предмет) ликвидирована.
Приказ № ___ от _____
(дата внесения записи)»*

*Директор _____ / _____ /»
Запись заверяется печатью.*

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

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

Директор _____

Оформление письменной работы.

Штамп

.....

(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

обучающегося _____ школы

_____ класса

(фамилия, полное имя ,отчество в родительном падеже)

Задание по _____
обучающейся _____ класса _____
для подготовки к ликвидации
академической задолженности

Дата «__» _____ 20__ г.

Учитель _____

Перечень:

1. _____
2. _____
3. _____