

Принято:

Общим Собранием работников ГБОУ
школы-интерната № 2
протокол 1 от 03.09.2024 г.

Утверждено:

Директор
школы-интерната № 2
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
М.Г.Черных
Приказ № 1 от 03.09.2024 г.

Учтено:

мнение Совета родителей
ГБОУ школы-интерната № 2
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 02.09.2024 г.

Учтено:

мнение Совета обучающихся
ГБОУ школы-интерната № 2
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 02.09.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ
НЕУСПЕВАЕМОСТИ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ШКОЛЫ – ИНТЕРНАТА № 2
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2024

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 школе-интернате № 2 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация, ОО).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с статьи 58 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, пункта 26 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.3. Цели настоящего Положения:

1.3.1. предоставить обучающимся право ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность;

1.3.2. 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 объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущей и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном в ОО.

1.5. Начальное и основное 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 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.

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:

1.8.1. заявления родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствам;

1.8.2. справки установленного образца соответствующего лечебного учреждения;

1.8.3. повестки в военкомат;

1.8.4. приказ по школе об освобождении от занятий на основании ходатайства ОО или другого учреждения.

1.9. Занятия могут считаться пропущенными по уважительной причине в других случаях, признанных директором ОО уважительными.

1.10. Занятия считаются пропущенными по неуважительной причине во всех остальных случаях.

1.11. ОО и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и текущей неуспеваемости.

1.12. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность и текущую неуспеваемость в сроки, установленные ОО.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости

2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий направление на основании результатов учебной четверти, полугодия готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (приложение 1).

2.2. С целью предупреждения по результатам учебной четверти, полугодия учебного года неуспеваемости или академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости учебной четверти (полугодия) разрабатывает план ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

План согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим направление, с обучающимися, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (приложение 2).

2.3. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по учебному предмету, курсу, модулю, который не был освоен обучающимся, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются приказом ОО и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем.

2.4. Письменное уведомление о сроках ликвидации текущей неуспеваемости, академической задолженности, своевременно (не позднее, чем через 3 дня после издания приказа) направляется родителям (законным представителям) обучающегося (приложение 3). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего направление.

2.5. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются на школьном методическом объединении по учебному предмету и хранятся в соответствии с локальным актом ОО.

2.6. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учетом степени обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом могут быть следующими:

- письменные виды аттестации: диктант, контрольная работа по математике, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тестовая работа, письменный зачет, тест, метапредметная комплексная работа;
- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачет, творческий отчет (концерт, выставка работ и т.п.).

2.7. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженности (условно переведенных в следующий класс, текущую неуспеваемость организуется работа по освоению учебного материала:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- производится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для

освоения образовательной программы по данному учебному предмету;

— осуществляется аттестация обучающегося.

2.8. Освоение обучающимися основной образовательной программы по учебному предмету, курсу, модулю по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и ОО может быть организовано:

— с привлечением учителя-предметника ОО в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

— родителями самостоятельно;

— в рамках самоподготовки обучающегося.

Ликвидация обучающимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса, модуля по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебной четверти (полугодия) текущего учебного года в срок до 25 мая.

Для обучающихся, получающих образование по основным образовательным программам начального общего, основного общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за 1 четверть – до 20 ноября;
- за 2 четверть – до 20 января;
- за 3 четверть – до 20 апреля;
- за 4 четверть – до 25 мая;

Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) обучающегося.

2.9. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий направление.

2.10. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

2.11. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по ОО.

3. Порядок и формы организации ликвидации промежуточной задолженности для обучающихся, условно переведенных в следующий класс

3.1. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом ОО. В личном деле обучающегося делается запись «Условно переведен».

3.2. 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 следующего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

3.3. Учитель, обучающий обучающегося с академической задолженностью, не позднее 1 июня должен предоставить на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему направление следующие документы:

— план работы по ликвидации академической задолженности данного обучающегося, составленный с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий;

— текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест);

— журнал консультаций и контроля (приложение 7).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы

заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление вместе с выполненной зачетной работой обучающегося.

- 3.4. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, обязаны ликвидировать академическую задолженность и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные ОО.
- 3.5. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.
- 3.6. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора ОО назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки обучающегося и текст повторной зачетной работы, которые согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим направление. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) обучающегося под роспись.
- 3.7. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с локальным актом ОО.
- 3.8. 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 за четверть, полугодие считается окончательной.
- 3.9. Обучающиеся ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, модулю, о чем делается запись в личном деле обучающегося, в электронном журнале.
- 3.10. Обучающиеся, ликвидировавшие текущую неуспеваемость, оцениваются за учебную четверть (полугодие) по результатам зачетов на основании приказа по ОО.
- 3.11. 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 центральной психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальным учебным планам.
- 3.12. При несогласии с результатами повторной аттестации обучающемуся, достигшему возраста восемнадцати лет, и его родителям (законным представителями), предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

4. Особенности условного перевода

Условный перевод не осуществляется для обучающихся выпускных классов начального общего, основного общего и среднего общего образования. Обучающиеся не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

- 5.1. Родители (законные представители):

- 5.1.1. обязаны:
- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
 - вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
 - оказывать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно:
- 5.1.2. несут ответственность за выполнение обучающимися:
- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
 - сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по ОО:
- 5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с срок до 31 мая текущего учебного года.
- 5.2. Обучающийся:
- 5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей) (в период летних каникул, до начала учебного года, а также в период учебного и аттестацию в течении учебного года:
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
 - получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
 - на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.
- 5.2.2. обучающийся обязан:
- выполнить полученное задание для подготовки к аттестации;
 - в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.
- 5.3. Классный руководитель обязан:
- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися ОО;
 - организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему данное направление (приложение 4);
 - довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов.
- 5.4. Учитель-предметник обязан:
- на основе приказа по ОО сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
 - приготовить 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).
- 5.5. Председатель комиссии:
- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии (приложение 5).

5.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками аттестации;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий данное направление на основании результатов ликвидации академической задолженности готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение 6).

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по учебному предмету, курсу, модулю, о чем делается запись в личном деле обучающегося, электронном журнале и выдается справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за учебный год.

6.2. В электронном журнале выставляется новая годовая (четверная) отметка.

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора Школы классный руководитель вносит следующие записи:

При ликвидации задолженности:

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен, приказ от «__» _____ г. №__»;
- ставится печать ОО чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, на захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- в графе, где сделанная запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2^{ой} год» или «переведен на индивидуальное обучение»; ставится печать ОО чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

О ликвидации академической задолженности

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ (статья 17, пункт 4), Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимся ГБОУ школы-интерната № 2 и по итогам 20__ - 20__ учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить _____, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственным лицом за организацию ликвидации академической задолженности по _____, обучающегося _____ «__» класса в срок до _____.
2. Классному руководителю _____:
 - 2.1. Известить родителей (законных представителей) _____ под роспись об академической задолженности по учебному предмету - _____.
3. Учителю _____:
 - 3.1. Разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____.
 - 3.2. Организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____.
 - 3.3. Подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____.
4. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности возложить на классного руководителя _____ и заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация ГБОУ школы – интерната № 2 уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

обучающийся (щаяся) _____ класса имеет академическую задолженность / текущую неуспеваемость за учебный период 2 четверти 20 ____ -20 ____ учебного года 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 план-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

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

Заместитель директора _____

Классный руководитель _____

(подпись, Ф.И.О.)

Ознакомлены _____

(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))

Приложение 11
Директору ГБОУ школа №____
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга

ФИО
от

(ФИО родителей)

заявление

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету, курсу, модулю за курс _____ класса сыну (дочери) _____ обучающемуся (ейся) ____ класса. Примерные сроки сдачи задолженности _____.

Дата «__» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____

Директору ГБОУ школа №____
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга

ФИО

(ФИО родителей)

заявление

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, модулю за курс _____ класса сыну (дочери) _____ обучающемуся (ейся) _____ класса. Примерные сроки сдачи задолженности _____.

Дата «__» _____ 20__ г.

Роспись _____ / _____

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат № 2
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Протокол

Переаттестации за курс _____ класса (ликвидации академической задолженности)
по _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии _____

Ф.И.О. членов комиссии _____

Форма проведения _____

(Пакет с материалами прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к ней _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Учебный предмет	Оценка за ___ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись в случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена:

Дата внесения в протокол оценок:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРИКАЗ

от _____

№ _____ -од

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2013г. №273-ФЗ (статья 17, пункт 4), Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающимися ГБОУ школы-интерната № 2 и по итогам _____ 20_____ - 20_____ учебного года, в соответствии с приказом от «__» ____ 20____ г. № «О ликвидации академической задолженности», результатами аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс/литер	Учебный предмет, курс, модуль	Итоговая оценка

2. Класным руководителям:
 - 2.1. внести в личные дела и электронные журналы соответствующие записи;
 - 2.2. довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор школы

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат № 2
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ЖУРНАЛ
консультаций

Предмет:
Учитель:

20____-20____ учебный год

Начат _____
Окончен _____

Дата	ФИ обучающегося	Класс	Тема	Вид работы	Оценка	Примечание
01.03.20____	Иванова М	8 А	Квадратичная функция	Переписывание Контрольной работы	3	
	Орлов С	8 А	Квадратичная функция	Переписывание Контрольной работы	2	Не переписал, приглашен на консультацию 03.03.20