

ПРИНЯТО
протокол заседания
педагогического совета
от 30.08.2016 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ школа № 582
Приморского района Санкт-Петербурга
от 31.08.2016 № 256



ПОЛОЖЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №582 с углублённым изучением английского и финского языков Приморского 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 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Основная цель:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить чёткий 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. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе обучающихся. (Приложение 1).

2.3. Заместитель директора по УВР готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» (Приложение 2) с указанием сроков, ответственных лиц.

2.4. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию в установленные сроки. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие соответствующие квалификационные категории. По результатам итоговой аттестации оформляется протокол (Приложение 3).

2.5. По окончании работы заместитель директора по УВР готовит проект приказа по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 4), результаты успешной аттестации заносятся в классный (электронный) журнал и личные дела обучающихся.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1. Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимся заданий, полученных для подготовки к аттестации;

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

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в течение учебного года;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительного результата 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 по школе;

- при условии положительной аттестации в классном электронном журнале и личном деле обучающегося по данному предмету ставить рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность у _____ (указывается Ф.И. обучающегося) по _____ (предмет) ликвидирована
Отметка _____ (_____)

Приказ от _____ № _____

Классный руководитель: _____ / _____ /»

Запись заверяется печатью.

3.4. Учитель - предметник обязан:

- составить план ликвидации академической задолженности у обучающегося;
- подготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести необходимые консультации.

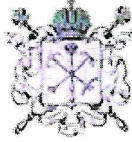
3.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- несёт 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.

Принято с учетом мнения
совета родителей
протокол от 29.08.2016 № 1



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
 Государственное бюджетное
 общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа № 582
 с углубленным изучением
 английского и финского языков
 Приморского района Санкт-Петербурга
 ул.Ильюшина, д.15, корп.3, лит.А, Санкт-Петербург, 197373
 Тел./ факс (812) 417-22-17, 417-27-69
 E-mail: primschool582@mail.ru
 ОКПО 39459306 ОКОГУ 23280 ОГРН 1037832008466
 ИНН/КПП 7814103985/781401001
 _____ № _____
 На № _____ от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя),
 индекс и адрес проживания

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый –(ая) Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Администрация ГБОУ школа № 582 Приморского района Санкт-Петербурга уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь), Ф.И.О., обучающийся (-ая)ся __ класса, по итогам 20__/20__ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по __, и решением Педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью. В соответствии с законом РФ «Об образовании» и «Положением о ликвидации академической задолженности» обучающийся (-ая)ся имеет право на аттестацию по ликвидации академической задолженности

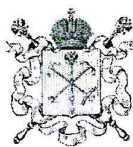
- в течение 20__/20__ учебного года (до 01 октября),
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации,
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Классный руководитель:

Ознакомлен _____ Подпись родителей _____ / _____
 (дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено

Подпись родителей _____ / _____



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 582с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

от
О ликвидации академической задолженности

№

В соответствии со ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 N273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о ликвидации академической задолженности в ГБОУ школа №582 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить следующим обучающимся ликвидировать академическую задолженность

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

2. Утвердить план ликвидации академической задолженности.
3. Установить следующие сроки ликвидации академической задолженности:

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

4. Утвердить следующий состав комиссии по ликвидации академической задолженности:

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Сроки сдачи
1					

5. Классному руководителю _____

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

6. _____, учителю (предмет)

- подготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации
- присутствовать в соответствии со сроками аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

7. _____, замдиректора по УВР, председателю комиссии:

- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания
- образец оформления выполняемой 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 (электронный) журнал обучающегося

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

9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____

Директор школы

ПРОТОКОЛ
проведения промежуточной аттестации
по ликвидации академической задолженности за курс ____ класса

обучающегося ____ класса, _____ (Ф.И.О.)
 по _____ (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 ней (количество человек)

Не явилось ____ человек.

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

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Предмет	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1					

Особые отметки членов комиссии

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения аттестации:

Дата внесения в протокол отметки:

Председатель комиссии: _____/

Члены комиссии: -----/

-----/



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 582с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

от

№

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии со ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 N273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о ликвидации академической задолженности в ГБОУ школа №582 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Предмет	Отметка за год
1				

2. Классным руководителям:

2.1. Внести в личные дела и классный (электронный) журнал соответствующие записи, по данному предмету поставить рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в классном журнале сделать запись:

«Академическая задолженность у _____ (указывается Ф.И. обучающегося) по _____ (указывается предмет) ликвидирована»

Приказ от _____ № _____

Директор школы: _____ / _____

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 школы: _____ /

Оформление письменной работы

Штамп

Дата

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись

Письменная работа

по _____

(предмет)

за курс _____ класса

(ликвидация академической задолженности)

обучающе(й/го)ся _____ класса

(Ф.И.О. полностью, в родительном падеже)