

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования утвержденных приказом МО РФ «Об утверждении Федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 05.03.2004 № 1089, статьёй 17 Федерального закона от 30.06.2007 № 120 образовательные программы реализуются ГБОУ школой № 253 Приморского района Санкт-Петербурга имени капитана 1-го ранга П.И. Державина (далее – школой) через организацию урочной деятельности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.2. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) ГБОУ СОШ № 253 Приморского района Санкт-Петербурга имени капитана 1-го ранга П.И. Державина (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации России от 30.08.2013г №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом МО РФ «Об утверждении Федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 05.03.2004 № 1089, статьёй 17 Федерального закона от 30.06.2007 № 120, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом)

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс

1.4. 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.

1.5. Условно переведенными в следующий класс считаются учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

1.6. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы.

1.7. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы

1.8. Под деятельностью школы по ликвидации академической задолженности при реализации ФГОС начального общего и основного общего образования, а также образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования, понимается образовательная деятельность, осуществляемая в формах, отличных от классно-урочной деятельности, и направленная на ликвидацию академической

задолженности по двум и более предметам или условно переведённых в следующий класс обучающихся.

Деятельность обучающихся в летний период – специально организованная деятельность, представляющая собой неотъемлемую часть образовательного процесса, реализуемая с учётом следующих нормативных документов:

- ✓ Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- ✓ Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.04.2011 № 03-255 «О введении федеральных государственных образовательных стандартов общего образования»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 № 1643 и № 1644 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- ✓ Письма Министерства образования Российской Федерации № 03-51-10 от 02.02.2004 «О введении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- ✓ Приказа МО РФ «Об утверждении Федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 05.03.2004 № 1089;
- ✓ Приказа Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении Федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для общеобразовательных учреждений РФ», реализующих программы общего образования;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. N 1015 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- ✓ СанПиНом 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- ✓ Основными образовательными программами начального общего и основного общего образования, образовательными программами основного общего и среднего (полного) общего образования реализуемыми в ГБОУ школе №253 Приморского района Санкт-Петербурга имени капитана 1-го ранга П.И.Державина;
- ✓ Уставом ГБОУ школы №253 Приморского района Санкт-Петербурга имени капитана 1-го ранга П.И. Державина.

1.9. Школа осуществляет обязательное ознакомление всех участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и др.) с образовательной программой, в том числе учебным планом и планом учебной деятельности в летнее время.

1.10. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности и условном переводе учащихся.

1.11. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до аттестации, подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности по установленной форме. (Приложение 1).

1.12. Заместитель директора на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2).

1.13. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит итоговую аттестацию с оформлением необходимой документации. В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

1.14. По окончании работы комиссия издаёт приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся. (Приложение 3).

2. Цель и задачи учебной деятельности в период ликвидации академической задолженности.

2.1. Целью деятельности является предоставление обучающимся право ликвидировать академической задолженности в соответствии с ООП НОО и ООП ООО, ОП ООО и ОП СОО.

2.2. Деятельность направлена на реализацию индивидуальных потребностей обучающихся путем предоставления широкого спектра занятий, направленных на развитие детей и ликвидацию академической задолженности.

2.3. Определение чёткого порядка в организации ликвидации академической задолженности субъектами образовательного процесса.

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса.

3.1. Родители (законные представители):

- ✓ подают заявление на имя директора о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- ✓ несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- ✓ несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Обучающийся имеет право (по письменному заявлению родителей):

- ✓ на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года);
- ✓ получать по запросу дополнительные задания для подготовки к аттестации;
- ✓ получать необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- ✓ на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.2. Обучающийся обязан:

- ✓ выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- ✓ в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан:

- ✓ довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности. (Приложение 4);

- ✓ организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- ✓ довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- ✓ при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося выставляются отметки, полученные при повторной аттестации.

3.4. Учитель – предметник обязан:

- ✓ на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки итоговой аттестации;
- ✓ 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).

3.5. Председатель комиссии:

- ✓ утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- ✓ организует 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. (Приложение 5)

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.

Приложение 1

Директору ГБОУ школы № 253
Приморского района Санкт-
Петербурга имени капитана 1-го ранга
П.И. Державина
Плужник А.Б.

от _____,
ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

заявление.

Прошу провести повторную промежуточную аттестацию за за курс ____
класса моему (ей) сыну (дочери) _____
ФИ ребёнка

в июне 2015 года по предметам с неудовлетворительными результатами или
не аттестациями по итогам 20__ – 20__ учебного года.

Ответственность за подготовку к повторной промежуточной аттестации
по указанным учебным предметам, ликвидацию моим ребенком
академической задолженности и посещение занятий по расписанию беру на
себя.

Дата

подпись

Приказ

« ____ » _____ 20__ г

О ликвидации академической задолженности

По итогам 20__-20__ учебного года ученик _____ класса имел академическую задолженность. На основании закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17п. 4), Порядка ликвидации академической задолженности, согласно поданных заявлений.

Приказываю:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

| № п/п | ФИ учащегося | класс | Задолженность по предмету | Срок сдачи |
|-------|--------------|-------|---------------------------|------------|
| 1 | | | | |

2. Классным руководителям:

довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

| №п/п | Председатель комиссии | Члены комиссии | Класс | Предмет | Срок сдачи |
|------|-----------------------|----------------|-------|---------|------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

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

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

Директор школы _____

Приказ

« ____ » _____ 20__ г № ____

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ № ____ на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

| №п/п | ФИО | Класс | Предмет | Итоговая оценка |
|------|-----|-------|---------|-----------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| | | | | |

2. Классным руководителям:

2.1 Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;

2.2 Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

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

Директор школы

ПРОТОКОЛ-ИЗВЕЩЕНИЕ

беседы с родителями (законными представителями) учащихся от _____ 201_ года

ГБОУ школа № 253 Приморского района Санкт-Петербурга имени капитана 1-го ранга П.И. Державина

Родители:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Содержание беседы:

Родители уч-ся _____
ФИ уч-ся, класс _____

были поставлены в известность о том, что по ряду предметов (**перечислить предметы**)

ребёнок имеет неудовлетворительные отметки, не аттестации (**нужное подчеркнуть**).

Родителям было разъяснено, что неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы признаются академической задолженностью.

Рекомендации: ликвидировать академическую задолженность в ходе проведения повторной промежуточной аттестации, написать заявление на повторное обучение ребенка в классе, за курс которого имеется академическая задолженность, принять решение о дальнейшем образовании ребёнка и подумать о выборе другого образовательного маршрута. (**нужное подчеркнуть**)

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Родители: _____
Подпись _____ расшифровка _____

Ответственный за проведение беседы _____
Подпись _____ расшифровка _____

Протокол переаттестации

по _____

ФИО председателя комиссии: _____

ФИО членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

| п/п | ФИ учащегося | за ... класс | Итоговая отметка |
|-----|--------------|-----------------|------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения _____ 201 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 201 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Уведомление об академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ый) _____

Администрация школы ГБОУ школы №253 предупреждает о том, что Ваш сын
(дочь) _____ ученик(ца) _____ класса
переводится в _____ класс с академической задолженностью по предмету:

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12»
декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической
задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную
промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз
(в сентябре, в ноябре) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной
аттестации в школе создается комиссия.

Дата _____

Зам. директора по УВР _____ / _____ /

Ознакомлен (а) _____ / _____ /

СПРАВКА
прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за _____ учебный год

Выдана _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс _____ класса в том, что он (она) в период с «___» _____ 201__ г.
по «___» _____ 201__ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня
знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с
федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

| № п/п | Учебный предмет, курс (модуль) | Форма установления фактического уровня знаний | Фактический уровень знаний (отметка) | Дата проведения |
|----------|-----------------------------------|---|--|--------------------|
| 1 | | | | |

Администрация школы ставит вас в известность о том, что
«___» _____ 20__ г. в ___ ч _____ мин. в кабинете № _____ состоится повторная
передача академической задолженности по _____ за предыдущий
год обучения (_____ класс).
Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы _____ / _____ /
Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) учащегося « _____ » класса

Администрация ГБОУ школы № 253 ставит вас в известность о том, что
« _____ » _____ 20__ года в ___ ч ___ мин в кабинете № _____ состоялась передача
академической задолженности по _____ за предыдущий год
обучения (_____ класс).

Учащийся _____ на передачу академической
задолженности не явился.

« _____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по УВР _____ / _____ /

Родители (законные представители) _____ / _____