

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЛИЦЕЙ № 408 ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

<p>ПРИНЯТО Решением Педагогического совета ГБОУ лицей № 408 Пушкинского района Санкт-Петербурга Протокол № 228 от « 30 » мая 2023 г.</p> <p>ПРИНЯТО Решением Общего собрания работников ГБОУ лицей № 408 Пушкинского района Санкт-Петербурга Протокол № 2 от « 26 » мая 2023 г.</p> <p>С учетом мотивированного мнения Совета родителей ГБОУ лицей № 408 Пушкинского района Санкт-Петербурга Протокол № 2 от «26» мая 2023 г.</p> <p>Совета обучающихся ГБОУ лицей № 408 Пушкинского района Санкт-Петербурга Протокол № 2 от «26» мая 2023 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор ГБОУ лицей №408 Пушкинского района Санкт-Петербурга _____ И.Х. Кураченкова Приказ № 56-ОД от « 31 » мая 2023 г.</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости обучающихся (далее - Положение) является локальным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 408 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждения), регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом Учреждения, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором Учреждения.

1.3. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме все учебные предметы образовательной программы и имеющие неудовлетворительные отметки по одному или нескольким предметам учебного плана, не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, считаются лицами, имеющими академическую задолженность.

1.4. Обучающимся, не выполнившим в течение учебной четверти (полугодия) более 50% контрольных и иных учебных работ, предусмотренных рабочей программой (поурочно-тематическим планом) по

соответствующему учебному предмету, в качестве четвертной (полугодовой) отметки успеваемости выводится неудовлетворительная отметка (отметка «2»), что считается академической задолженностью.

1.5. Обучающиеся, не выполнившие в течение учебной четверти (полугодия) более 50% контрольных и иных учебных работ, предусмотренных рабочей программой (поурочно-тематическим планом) по соответствующему учебному предмету, по уважительным причинам (в том числе в связи с освобождением от посещения учебных занятий или от отдельных видов работ, срок действия которого к моменту окончания учебной четверти (учебного триместра, полугодия) не истек), считаются не аттестованными по результатам обучения в данной учебной четверти (данном учебном триместре, полугодии), что считается академической задолженностью. В классный журнал (электронный классный журнал) им выставляется специальная отметка – «н/а» («не аттестован»). Уважительной причиной также считаются ограничительные меры (запреты), введенные органами государственной исполнительной власти, на осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам в помещениях образовательных организаций, и необходимость в силу этого осуществлять образовательную деятельность с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Организация мер по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости

2.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – по УВР) на основании результатов четверти, полугодия, учебного года готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности (текущей неуспеваемости)» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 1).

2.2. Учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) предупреждает о рисках образования академической задолженности родителей обучающихся за 2 недели до сроков промежуточной аттестации (за четверть, полугодие).

2.3. Учитель по итогам контроля текущей успеваемости за учебную четверть (полугодие) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не достигли планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (не успевают). План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, с обучающимся, достигнувшем возраста восемнадцати лет и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (Приложение 2).

2.4. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося по предмету, курсу, который не был им освоен, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости; утверждаются директором Учреждения и доводятся до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) классным руководителем. При этом обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося).

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) любым возможным способом (лично, по почте или с помощью электронно-цифровых средств связи). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.5. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем, проходят согласование в соответствующем Методическом объединении, хранятся в соответствии с локальным актом Учреждения.

2.6. Формы ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости с учётом уровня обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (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 зачёт, тест, метапредметная комплексная работа.

- устные виды проведения аттестации: диагностика техники чтения, защита реферата, проекта, сдача нормативов по физической культуре, тематический зачёт, творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).

2.7. По соглашению с родителями (законными представителями) для обучающихся, имеющих академическую задолженность (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 обучающимся соответствующей образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Учреждения может быть организовано:

- с привлечением учителя Учреждения в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.9. Ликвидация обучающимися пробелов в знаниях по различным темам учебного предмета, курса по результатам академической задолженности осуществляется в течение учебной четверти текущего учебного года, с крайним сроком - до 31 мая текущего учебного года.

2.10. Ликвидация академической задолженности, текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.11. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости несут родители (законные представители) обучающегося; обучающийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.12. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности, текущей неуспеваемости осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.

2.13. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях или прохождения обследования на комиссиях (ТПМПК и др.).

2.14. По результатам прохождения промежуточной аттестации издается приказ по школе, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся.

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 Учреждения. В личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

3.2. Ликвидация академической задолженности обучающимися, условно переведёнными в следующий класс, осуществляется в течение следующего учебного года в период с 1 сентября по 31 мая (т.е. в течение всего учебного года, в исключительных случаях, включая период государственной итоговой аттестации и летние каникулы).

3.3. Учитель, обучающий обучающегося с академической задолженностью (по итогам учебного года), не позднее 1 июня должен представить на согласование курирующему его заместителю директора по УВР следующие документы:

- карту индивидуальной работы по ликвидации академической задолженности данного обучающегося, составленную с учетом проведения не менее 10 часов индивидуальных занятий (Приложение 4);
- текст аттестационной работы и спецификацию к ней (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

После проведения промежуточной аттестации учитель сдает эти документы заместителю директора по УВР вместе с выполненной аттестационной 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 Учреждением, бесплатно.

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется учителем.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в первый раз, то приказом директора назначается повторная дата ликвидации академической задолженности. Учителем составляется план индивидуальной подготовки обучающегося и текст повторной аттестационной работы, которые согласовываются с заместителем директора по УВР. Учитель обязан уведомить о дате повторной аттестации и ознакомить с планом индивидуальной подготовки родителей (законных представителей) обучающегося под роспись.

3.6. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия, действующая в соответствии с приказом Учреждения (Приложение 8).

3.7. 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. При этом обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.8. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20____/20____ учебный год (Приложение 4).

3.9. Обучающиеся ликвидировавшие текущую неуспеваемость оцениваются за четверть по результатам аттестации на основании приказа по школе.

3.10. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации (передачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

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 психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

4. Особенности условного перевода

Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах начального общего и основного 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;

оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

несут ответственность за выполнение обучающимся:

- задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;

- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

5.1.3. имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

5.2. Обучающийся:

5.2.1. имеет право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в том числе, при возможности Учреждения, в период летних каникул и аттестацию в августе, до начала учебного года; в период учебного года и аттестацию в течение 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 для подготовки к аттестации задание;
- 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 (Приложение 5);
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора (Приложение 6);
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- оформить запись в личном деле о результатах аттестации.

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по Учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;
- приготовить и сдать текст аттестационной работы и спецификацию к ней председателю комиссии для согласования за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

5.5. Председатель комиссии:

- согласовывает аттестационную работу для итоговой аттестации;
- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, текст аттестационной работы;
- 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 7).

5.6. 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 росписью.

6. Порядок оформления школьной документации

6.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю), о чём делается запись в личном деле обучающегося, выдаётся справка прохождения программного материала в период ликвидации академической задолженности за 20 ____/20 ____ учебный год .

6.2. В распечатанном классном журнале (на основании электронного классного журнала) фиксируется решение Педагогического совета - выставляется годовая (четвертная) отметка на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

поверх (рядом с) годовой (четвертной) отметки (т.е. «2» или н/а) выставляется полученная в ходе аттестации отметка, проставляется подпись заместителя директора по УВР, печать Учреждения.

6.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора 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, пр. от ____ № __»;
- ставится печать Учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «оставлен на 2^{ой} год» или «переведен на индивидуальное обучение»;

ставится печать Учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЛИЦЕЙ № 408 ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

(дата) _____ 20__ г.

№ _____

**О ликвидации
академической задолженности**

По итогам 20__ - 20__ учебного года / По итогам __ четверти 20__ - 20__ учебного года/ По итогам __ полугодия 20__ - 20__ учебного года / обучающийся _____ класса имел(а) академическую задолженность/ текущую неуспеваемость/. На основании закона РФ «Об образовании в РФ», Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Представить право пройти повторно промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности за _____
По _____ обучающемуся _____ класса Ф.И.О. _____
2. Назначить ответственным заместителя директора по УВР _____ за организацию ликвидации задолженности/ неуспеваемости/ в срок до _____.
3. Классному руководителю _____ известить законных представителей _____ под роспись об академической задолженности / текущей неуспеваемости/ по предметам: (*перечислить предметы*) _____
4. Учителям (*Ф.И.О. учителей*)
 - разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____
 - организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____
 - подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____
5. Контроль за своевременностью ликвидации промежуточной задолженности /текущей неуспеваемости/ возложить на классного руководителя и заместителя директора по УВР
6. Заместителю директора по УВР _____ подготовить справку о ликвидации задолженности в срок до _____
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____

Согласовано:

Родители (законные представители)
несовершеннолетнего обучающегося
Ф.И.О. _____

/ _____ /

подпись

Согласовано:

Заместитель директора по УВР ГБОУ лицея №
408 Пушкинского района Санкт-Петербурга

Ф.И.О., подпись совершеннолетнего
обучающегося

/ _____ /

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

**План (программа)
ликвидации пробелов в знаниях**

Обучающегося _____ класса _____,
(Ф.И. обучающегося)

получившего(ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу

по итогам _____ 20__ / 20__ учебного года

Учитель. (Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведённой работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись учителя _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ об академической задолженности
Уважаемые родители (законные представители)

Администрация ГБОУ лицея № 408 Пушкинского района Санкт-Петербурга уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь) _____ обучающийся _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с «___» _____ 20__г. по «___» _____ 20__г. , так как имеет неудовлетворительные результаты по _____.

(Статья 58 п.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. *(Статья 58 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Согласно ст.58 п.5 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации. *(Статья 58 п.4 и статья 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно (ст.58, п.8).

Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст.58, п.9).

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации (ст.58, п.10).

Директор _____
Классный руководитель _____
Ознакомлены *Ф.И.О. родителей, законных представителей*

(подпись)

(дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ о сроках ликвидации академической задолженности
Уважаемые родители (законные представители)

Администрация ГБОУ лицея № 408 Пушкинского района Санкт-Петербурга уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

(Ф.И.обучающегося)

обучающегося _____ класса, имеющего академическую задолженность за _____ учебный год, так как имеет неудовлетворительные результаты по _____, предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данными сроками и планом-графиком)

План – график обучающегося

по ликвидации академической задолженности

Ф.И. обучающегося _____

Класс _____

Предмет _____

Ф.И.О. учителя _____

№	Мероприятия	Сроки	Примечание
1	Информирование родителей		
2	Выдача обучающемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения		
3	Промежуточный контроль (форма)		
4	Информирование родителей о результатах промежуточного контроля		
5	Индивидуальные занятия обучающегося с учителем		
6	Работа педагога-психолога с обучающимся		
7	Работа социального педагога с обучающимся		
8	Аттестация (форма)		
9	Педсовет по переводу		
10	Информирование родителей о переводе обучающегося		

Директор _____

Классный руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Ознакомлены

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

(дата) _____

Согласие:

_____ (да, нет) _____ (подпись)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЛИЦЕЙ № 408 ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей) (ФИО обучающегося)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

_____ (ФИО)

учени _____ класса, по итогам 200__ – 200__ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по _____

и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по _____ в соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ» и **Положением о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся, ознакомиться с которым можно на официальном сайте ГБОУ лицея № 408 в разделе «Документы»**

Обучающиеся имеют право (по желанию и письменному заявлению родителей)

на аттестацию по ликвидации академической задолженности

- в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до _____ (дата),
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией),
- по желанию и письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания,

Классный руководитель:

Ознакомлен _____
(дата)

Роспись родителей: _____ / _____ /

Роспись родителей: _____ / _____ /

Директору ГБОУ лицея № 408
Пушкинского района Санкт-Петербурга

(ФИО родителей)

Заявление

1 Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса сыну (дочери) _____, обучающемуся _____ класса .

Примерные сроки сдачи задолженности _____

Дата «___» _____ 200__г.

Роспись _____ / _____ /

ГБОУ лицея № 408 Пушкинского района Санкт-Петербурга

Протокол

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

Форма аттестации _____

Ф.И.О. учителя _____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____

Ф.И.О. членов комиссии: _____

Форма проведения: _____

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему ____ человек.

Не явилось ____ человек.

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

П/п	Ф.И.О.	предмет	Оценка за __ четверть	Оценка за аттестацию	Итоговая Оценка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения аттестации: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЛИЦЕЙ № 408 ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

(дата) _____ 20__ г.

№ _____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 200__ № « _____ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации за _____ по _____ обучающегося _____ класса _____

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая Оценка
1.				
2.				

2. Классным руководителям:

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

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора _____

Директор _____

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 408 ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИКАЗ

(дата) _____ 20__ г.

№ _____

**«О создании комиссии
по передаче академической
задолженности по _____»**

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012г., Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, Положения о ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости и об условном переводе обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____ в составе:
ФИО - председатель комиссии _____
ФИО – учитель _____
ФИО – учитель _____
2. Назначить переаттестацию по _____ за предыдущий учебный год
«__» _____ 20__ г. в __ ч __ мин.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО) _____

Директор

/ _____ /