

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 223
с углубленным изучением немецкого языка
Кировского района Санкт-Петербурга

(ГБОУ СОШ № 223 с углубленным изучением немецкого языка Кировского района Санкт-Петербурга)

**Положение о порядке ликвидации
академической задолженности
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся – документ, разработанный на основании следующих нормативных документов:

- ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», ст.58
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015.
- Устава школы;
- Положения о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся ГБОУ СОШ №223

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

1.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу,

дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией.

1.7. Педагогический коллектив Школы и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету (предметам)

2.1.Сроки ликвидации академической задолженности по итогам четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации на уровнях начального, основного, среднего общего образования:

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

- за I четверть – до 20 ноября;
- за II четверть – до 20 января;
- за III четверть – до 20 апреля;
- за IV четверть – до 1 июня (в 9-х классах – до 10 мая)

2.1.2.Для учащихся, получающих образование по основным общеобразовательным программам среднего общего образования (всех форм получения образования и форм обучения):

- за I полугодие – до 20 января;
- за II полугодие – до 1 июня (в 11 классах до 10мая)

2.2.Ликвидация академической задолженности по итогам **годовой** промежуточной аттестации обучающимися 2-3, 5-8,10 классов производится **до 25 июня текущего года.**

2.3.Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по итогам года, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

2.4.Вслучае, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть (год) считается окончательной.

2.5.Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего 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. Организация мер по ликвидации академической задолженности

3.1. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам **четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации:**

3.1.1. Классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись о предварительной неуспеваемости в срок не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия). **(Приложение 1).**

3.1.2. Заместитель директора по УВР на основании результатов четверти (полугодия) готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц.

3.1.3. По итогам четверти (полугодия) классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося, с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки **(Приложение 2)**. К уведомлению прилагается график ликвидации академической задолженности с указанием формы и сроков **(Приложение 3)**. Подписанное родителями (законными представителями) уведомление возвращается классными руководителями в учебную часть школы

3.1.4. С целью ликвидации академической задолженности по итогам четвертной (полугодовой) промежуточной аттестации учитель-предметник разрабатывает план – график ликвидации академической задолженности в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы по предмету.

3.1.5. Ликвидация академической задолженности по итогам четверти (полугодия) осуществляется во внеурочное время по согласованию школы и родителей (законных представителей) обучающегося.

3.1.6. Ответственность за ликвидации академической задолженности в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося.

3.1.7. Учитель-предметник сдает отчет о проделанной работе с неуспевающим обучающимся в сроки, установленные п.2.1. -2.2. **(Приложение 4).**

3.1.8. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.1.9. По результатам ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации издается приказ по школе.

3.2. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам годовой промежуточной (итоговой) аттестации:

3.2.1. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об

академической задолженности обучающегося по итогам годовой промежуточной аттестации до 1 июня текущего года (**Приложение 5**).

3.2.2. Родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору школы с заявлением о готовности ликвидировать академическую задолженность по итогам годовой промежуточной аттестации (**Приложение 6**).

3.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О ликвидации академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц.

3.2.4. С целью ликвидации академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации заместитель директора по УВР и учитель-предметник разрабатывает график ликвидации академической задолженности.

3.2.5. График предоставляется родителям/законным представителям несовершеннолетнего обучающегося для ознакомления (**Приложение 7**)

3.2.6. Ликвидация академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора школы.

3.2.7. Ответственность за ликвидации академической задолженности в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося.

3.2.8. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2.9. Учитель-предметник сдает отчет о проделанной работе с неуспевающим в сроки, установленные приказом директора школы (**Приложение 5**).

3.2.10. Решение о переводе обучающегося в следующий класс при ликвидации академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации принимается педагогическим советом школы до 31 августа текущего года. При не ликвидации академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации педагогическим советом школы принимается решение об условном переводе обучающегося с академической задолженностью.

3.2.11. На основании решения педагогического совета школы издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации». При не ликвидации академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации и решении о переводе с академической задолженностью в личном деле обучающегося делается запись «переведен с академической задолженностью».

3.2.12. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности (**Приложение 8 и 9**).

3.2.13. Перевод с академической задолженностью не осуществляется для обучающихся выпускных классов ступеней начального общего, основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования или не допускаются к государственной итоговой аттестации.

3.2.14. При повторной ликвидации академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору школы с заявлением о готовности повторно ликвидировать академическую задолженность **(Приложение 10)**.

3.2.15. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц.

3.2.16. Учитель-предметник в течение пяти учебных дней после заявления родителей (законных представителей) обучающегося представляет на согласование заместителю директора по УВР работе следующие документы:

- ☐ дополнительное задание для подготовки к аттестации по повторной ликвидации академической задолженности,
- ☐ текст зачетной работы (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест).

3.2.17. Повторная ликвидация академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора школы, но не позднее 31 августа текущего года.

3.2.18. Повторная аттестация обучающегося, переведённого в следующий класс с академической задолженностью, проводится в письменной (контрольная работа) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету). Ответственность за подготовку материалов для аттестации обучающегося возлагается на учителя-предметника, выставившего неудовлетворительную оценку по учебному предмету.

3.2.19. Для проведения повторной аттестации обучающегося, переведённого в следующий класс с академической задолженностью, приказом директора создается аттестационная комиссия, в состав которой включаются члены педагогического коллектива школы, в том числе, учитель-предметник.

3.2.20. Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола **(Приложение 11)**.

3.2.21. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течение трех учебных дней после ознакомления обучающегося и его родителей (законных представителей) с решением аттестационной комиссии.

3.2.22. По окончании работы комиссии издается приказ «О результатах повторной ликвидации академической задолженности обучающегося по

итогах годовой промежуточной аттестации», результаты успешной аттестации заносятся в электронный журнал и личные дела обучающегося.

3.2.23. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности **(Приложение 12 и 13)**.

3.2.24. 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 индивидуальному плану ликвидации задолженности.

3.2.25. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) обучающегося сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.

3.2.26. Родители (законные представители) обучающегося, не ликвидировавшего повторно академическую задолженность, обращаются к директору школы с заявлением о повторном обучении или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение с индивидуальным планом ликвидации академической задолженности. **(Приложения 14-15)**.

3.2.27. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О повторном обучении» или приказ «О переводе на обучение индивидуальным учебным планом ликвидации академической задолженности» реквизиты которого заносятся в личное дело

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

4.1. Обучающийся:

4.1.1. Имеет право:

- на бесплатную ликвидацию академической задолженности;
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности за год в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на получение по запросу дополнительных заданий для подготовки по ликвидации академической задолженности
- на получение необходимых консультаций (не более 2-х) перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- пользоваться учебно-лабораторной базой школы в объеме, необходимом для ликвидации академической задолженности;

4.1.2.Обязан:

- выполнить дополнительные задания, полученные для подготовки по ликвидации академической задолженности;
- ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

4.2. Родители (законные представители):

4.2.1.Имеют право:

- подать директору школы заявление на ликвидацию академической задолженности обучающимся;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами по ликвидации академической задолженности;

4.2.2.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

4.2.3.Несут ответственность за:

- выполнение обучающимися заданий, полученных для подготовки по ликвидации академической задолженности;
- соблюдение сроков по ликвидации академической задолженности обучающимся;
- за ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся;

4.3. Учитель – предметник:

4.3.1.Имеет право:

- выбирать методы и средства обучения для обеспечения качества подготовки обучающихся;
- проверять знание пропущенного или неусвоенного материала;
- предложить обучающемуся консультационные услуги в случае затруднения обучающимся самостоятельно овладеть материалом;

4.3.2.Обязан:

- проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося через дневник обучающегося о текущей неуспеваемости и сроках ее ликвидации;
- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) дать дополнительные задания для подготовки по ликвидации академической задолженности обучающимся;

- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) провести необходимые консультации в пределах двух занятий перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- на основании приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности;
- приготовить и сдать текст контрольного задания для аттестации по ликвидации академической задолженности заместителю директора по УВР для утверждения;
- сдать отчеты о проделанной работе по ликвидации академической задолженности;

4.4.Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся;
- уведомлять родителей (законных представителей) под подпись о предварительной неуспеваемости обучающихся в срок не позднее двух недель до окончания четверти (полугодия);
- уведомлять родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия) с указанием перечня предметов, по которым выставлены неудовлетворительные оценки;
- осуществлять контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;
- организовать сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающегося на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации и передать заместителю директора по УВР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов по академической задолженности;
- оформить запись в личном деле о результатах аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность.

4.5. Заместитель директора по УВР:

- осуществляет контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности; согласовывает план –график ликвидации академической задолженности;
- готовит проекты приказов по ликвидации академической задолженности и результатам по ликвидации академической задолженности;
- курирует работу учителей предметников и классных руководителей по ликвидации академической задолженности;

4.6.Председатель аттестационной комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации в разках повторной ликвидации академической задолженности;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- 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

4.7. Члены комиссии:

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

5. Порядок оформления школьной документации

5.1. Все письменные работы (контрольные, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся на двойном листе со штампом Школы.

5.2. Протокол, материалы промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности хранятся в Школе 1 год.

5.3. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета школы считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу.

5.4. Учитель – предметник обязан при условии положительной аттестации, в электронном журнале изменить отметку на удовлетворительную. Причина изменения отметки -

5.5. В личном деле обучающегося, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

- ☐ в клетке, где стоит отметка 2 через дробь ставит полученную отметку;
- ☐ в графе, где сделана запись «переведен с академической задолженностью» делается запись «переведен, приказ № ____ от ____»;
- ☐ ставит печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

5.6. В личном деле обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

- ☐ в графе, где сделана запись «переведен с академической задолженностью» делается запись «оставлен на повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение» Приказ № ____ от ____ г.»;

или для выпускников 9,11 классов: *не допущен к государственной итоговой аттестации, протокол №..., от...*

☐ ставит печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 223
с углубленным изучением немецкого языка
Кировского района Санкт-Петербурга

(ГБОУ СОШ № 223 с углубленным изучением немецкого языка Кировского района Санкт-Петербурга)

УВЕДОМЛЕНИЕ

От « _____ » _____ 2022

О предварительной неуспеваемости

Уважаемые

(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, **предварительно** по итогам _____ четверти
(полугодия) 202__ – 202__ учебного года имеет неудовлетворительные
оценки по _____

*Просим оказать содействие в сложившейся ситуации и принять меры по
предотвращению неуспеваемости по итогам четверти (полугодия).*

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей _____ / _____

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 223
с углубленным изучением немецкого языка
Кировского района Санкт-Петербурга

(ГООУ СОШ № 223 с углубленным изучением немецкого языка Кировского района Санкт-Петербурга)

УВЕДОМЛЕНИЕ

От _____

**О ликвидации академической задолженности
по итогам промежуточной аттестации**

Уважаемые _____
(ФИО родителей/законных представителей) .

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

_____ (ФИО обучающегося)
обучающийся _____ класса, по итогам _____ четверти(полугодия) 202__ – 202__ учебного
года имеет академическую задолженность по _____

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17) и
«Положением о ликвидации академической задолженности», обучающиеся имеют право на
ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за _____
четверть (полугодие) в срок до _____. График сдачи задолженности прилагается.
Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на
родителей (законных представителей).

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных
представителей _____ / _____ /

График

ликвидации академической задолженности

по учебному предмету _____
 за _____ класса 20__/20__ учебного года
 обучающимся _____ класса _____

ФИО обучающегося № п/п	Предмет	Форма	Сроки (дата, время)

**Отчет учителя-предметника о
ликвидации академической задолженности**

Ф.И.О. учителя _____

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	класс	Дата	Проведенная работа	Четвертная (годовая) отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Подпись учителя

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 223
с углубленным изучением немецкого языка
Кировского района Санкт-Петербурга

(ГБОУ СОШ № 223 с углубленным изучением немецкого языка Кировского района Санкт-Петербурга)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об академической задолженности

Уважаемые

(ФИО родителей/законных представителей) .

Доводим до Вашего сведения, что по решению педагогического совета
протокол № _____ от _____ года
ваш сын /дочь/подопечный _____

(ФИО обучающегося)

обучающийся (обучающаяся) _____ класса, по итогам 20__ – 20__
учебного года имеет академическую задолженность
по _____

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»
(ст.17) и «Положением о ликвидации академической задолженности»,
обучающиеся имеют право:

- пройти повторную промежуточную (итоговую) аттестацию по соответствующим учебным предметам по заявлению родителей/законных представителей;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (не более 2-х)
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Ликвидация академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора школы (не позднее 1 октября текущего года)

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Директор ОУ _____

Зам.директора по УВР _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных

представителей _____/_____

Директору ГБОУ СОШ №223
Лысовой С.В.

от _____,
(ФИО родителей (законных представителей)
проживающих по адресу _____,
_____,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс ____ класса
сыну/дочери/подопечному _____,
обучающемуся (обучающейся) _____ класса.
Сроки сдачи задолженности
_____.

Дата « ____ » _____ 20 ____

Подпись _____ (_____)

**График ликвидации академической задолженности
по итогам годовой промежуточной аттестации**

Обучающегося (обучающейся) _____ класса _____,
 (ФИО обучающегося)

получившего (ей) неудовлетворительную отметку по учебному предмету,
 курсу _____

по итогам 202____ / 202____ учебного года.

Учитель _____
 (Ф.И.О. учителя предметника)

№ п/п	Предмет	Форма	Сроки (дата, время)	Учитель

Заместитель директора по УВР

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 223
с углубленным изучением немецкого языка
Кировского района Санкт-Петербурга

(ГООУ СОШ № 223 с углубленным изучением немецкого языка Кировского района Санкт-Петербурга)

УВЕДОМЛЕНИЕ

От _____

**О результатах ликвидации академической
задолженности по итогам годовой промежуточной
аттестации**

Уважаемые

(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, **успешно ликвидировал** академическую
задолженность по итогам годовой промежуточной аттестации и решением
педагогического совета от _____, протокол № _____ переведен
в _____ класс.

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных
представителей _____ / _____ /

УВЕДОМЛЕНИЕ

От _____

**О результатах ликвидации академической
задолженности по итогам годовой промежуточной
аттестации**

Уважаемые _____
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

_____ (ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, **не ликвидировал** академическую задолженность по итогам годовой промежуточной аттестации и решением педагогического совета от _____, протокол № _____ переведен в _____ класс с академической задолженностью по предмету (предметам)

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17) и «Положением о ликвидации академической задолженности», обучающиеся имеют право:

- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации в период до 01 октября по заявлению родителей (законных представителей);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (не более 2-х)

Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия. В случае успешной ликвидации академической задолженности Ваш ребёнок продолжит обучение в _____ классе. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением педагогического совета оставляется на повторное обучение, переводится на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей

_____/_____/

Лысовой С.В.

от _____,

(ФИО родителей (законных представителей)

проживающих по адресу _____

_____,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность по предмету _____ за курс _____ класса сыну/дочери/подопечному _____, обучающемуся (обучающейся) _____ класса.

Дата « ____ » _____ 20 ____

Подпись _____ (_____)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 223
с углубленным изучением немецкого языка
Кировского района Санкт-Петербурга

(ГООУ СОШ № 223 с углубленным изучением немецкого языка Кировского района Санкт-Петербурга)

Протокол №__

**ликвидации академической задолженности за курс__ класса
по _____**

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенных к нему _____ человека.

Не явилось _____ человек.

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

п/п	Ф.И.О. обучающегося	предмет	Годовая оценка	оценка за аттестацию	Итоговая оценка

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения
комиссии:

Дата проведения аттестации: _____

Дата внесения в протокол оценок: _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Аттестационная работа, задания прилагаются к протоколу.

Приложение 12

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 223
с углубленным изучением немецкого языка
Кировского района Санкт-Петербурга

(ГООУ СОШ № 223 с углубленным изучением немецкого языка Кировского района Санкт-Петербурга)

УВЕДОМЛЕНИЕ

От _____

**О результатах повторной ликвидации академической
задолженности по итогам годовой промежуточной
аттестации**

Уважаемые

(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, успешно повторно ликвидировал
академическую задолженность по итогам годовой промежуточной
аттестации и решением педагогического совета от _____, протокол
№ _____ переведен в _____ класс.

Зам.директора по УВР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей

_____/_____

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 223
с углубленным изучением немецкого языка
Кировского района Санкт-Петербурга

(ГБОУ СОШ № 223 с углубленным изучением немецкого языка Кировского района Санкт-Петербурга)

УВЕДОМЛЕНИЕ

От _____

**О результатах повторной ликвидации академической
задолженности по итогам годовой промежуточной
аттестации**

Уважаемые

(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ класса, повторно **не ликвидировал** академическую
задолженность по итогам годовой промежуточной аттестации в
установленные сроки по предмету (предметам)

На основании ст. 58.п. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по **усмотрению родителей** (законных представителей) оставляются на **повторное обучения**, переводятся на **обучение по адаптированным образовательным программам** в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на **обучение с индивидуальным планом ликвидации академической задолженности**.

Ваше **решение** выразите в форме **заявления** на имя директора ГБОУ СОШ №223 в течение **трех дней** со дня получения уведомления.

Директор ОУ _____

Заместитель директора по УВР _____

Приложение 14
Директору ГБОУ СОШ №223
Лысовой С.В.

от _____,
(ФИО родителей (законных представителей)
проживающих по адресу _____,
_____,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные
сроки прошу оставить на повторный курс обучения сына/дочь /подопечного
_____, обучающегося (обучающуюся)
_____ класса.

Дата « ____ » _____ 20 ____

Подпись _____ (_____)

Приложение 15
Директору ГБОУ СОШ №223
Лысовой С.В.

от _____,
(ФИО родителей (законных представителей)
проживающих по адресу _____,
_____,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные
сроки прошу перевести сына/дочь /подопечного
_____, обучающегося (обучающуюся)
_____ класса на обучение с индивидуальным планом ликвидации
академической задолженности

Дата « ____ » _____ 20 ____

Подпись _____ (_____)