

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №189
Центрального района Санкт-Петербурга имени Героя Советского Союза А.И. Маринеско

ПРИНЯТО

Решение общего собрания работников ГБОУ
школы № 189 Центрального района Санкт-
Петербурга

Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школы № 189
Центрального района Санкт-Петербурга
_____ А.С. Абрамова
Приказ № 180 от 29.08.2025 г.

РАССМОТРЕНО

С учетом мнения обучающихся,
родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся

ПОЛОЖЕНИЕ
о ликвидации академической задолженности обучающихся

Санкт-Петербург, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее – Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности участников образовательных отношений при ликвидации академической задолженности обучающимися в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 189 Центрального района Санкт-Петербурга имени Героя Советского Союза А.И. Маринеско (далее по тексту - Образовательное учреждение).

1.2. Организация ликвидации академической задолженности обучающимися осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой организации ликвидации академической задолженности обучающимися в Образовательном учреждении являются:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении Федеральной образовательной программы основного общего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении Федеральной образовательной программы основного общего образования»;

Приказ 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»;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);

Устав Образовательного учреждения;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам

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, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Образовательным учреждением.

1.4. Начальное, основное и среднее 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

1.5. 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.

2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности по итогам учебного года

2.1. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс «условно».

2.2. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основные образовательные программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Таким образом, не допускается перевод, в том числе условный, в пятый класс обучающихся, не освоивших образовательную программу начального общего образования и имеющих неудовлетворительные годовые отметки и (или) неаттестацию по одному или нескольким учебным предметам за четвертый класс; не допускается перевод, в том числе условный, в десятый класс обучающихся, не освоивших образовательную программу основного общего образования.

2.3. Не допускается повторное обучение обучающихся первых классов. В то же время возможно дублирование программы первого класса при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии по определению образовательной программы, формы получения образования и(или) созданию специальных условий для получения образования.

2.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Образовательным учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.5. Сроки проведения ликвидации академической задолженности:

1-ая аттестация – в период с 27 мая по 20 июня текущего года;

2-ая аттестация – в период с 25 августа по 10 сентября текущего года или по итогам 1 четверти следующего учебного года.

2.6. Образовательное учреждение создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.7. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности обучающихся возлагается на их родителей (законных представителей).

2.8. Образовательное учреждение в целях организованного окончания текущего учебного года вправе по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося установить график дополнительных занятий в июне текущего года и(или) график ликвидации академической задолженности, в том числе в июне текущего года.

2.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ликвидации академической задолженности.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. Условный перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом Образовательного учреждения.

3.2. Педагогическим советом Образовательного учреждения на заседании с повесткой «О переводе учащихся в следующий класс» определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода обучающихся на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования - указываются фамилия, имя ученика, класс обучения, предмет, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения Педагогического совета издается соответствующий приказ.

Письменное уведомление о наличии академической задолженности (Приложение 1) направляется родителям (законным представителям) обучающегося не позднее 10 рабочих дней

со дня проведения Педагогического совета. Копия Уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

В личном деле обучающегося делается запись: «Условно переведен», указывается класс, дата проведения педагогического совета и номера протокола.

3.3. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Образовательного учреждения организуется:

- с привлечением учителя-предметника Образовательного учреждения в рамках уроков, индивидуальных, групповых консультаций;
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

3.4. Форма ликвидации академической задолженности по учебному предмету, учебному курсу (модулю) определяется Образовательным учреждением и проводится в письменной форме (контрольная работа, тест и др.) или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету и др.).

3.5. По результатам процедуры ликвидации академической задолженности обучающимся учитель (председатель предоставляет заместителю директора по УР:

- работу обучающегося с полученной отметкой;
- контрольно-измерительные материалы;
- служебную записку (на имя директора Школы) в которой анализирует работу обучающегося и обосновывает выставленную отметку.

3.4. На основании служебной записки учителя заместитель директора изменяет отметку по итогам промежуточной аттестации в электронном журнале с комментарием «изменение данных в связи с проведением установленных процедур».

3.6. Заместитель директора по УВР готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и лиц ответственных за подготовку и проведение промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности. Итоги ликвидации академической задолженности оформляются протоколом (приложение 2).

3.7. При проведении промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Образовательного учреждения создается Комиссия. В состав предметной комиссии входят: учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося, и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе, а также представитель администрации.

3.8. Результаты ликвидации академической задолженности рассматриваются на Педагогическом совете, решение заносится в протокол. На основании решения Педагогического совета издается соответствующий приказ.

Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. В личном деле обучающегося делается запись: «Ликвидировал академическую задолженность, переведен в следующий ____ класс», указывается класс, дата проведения педагогического совета и номер протокола.

3.9. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по согласованию с их родителями (законными представителями) могут быть оставлены на повторное обучение, переведены в следующий класс условно, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану, но не могут быть допущены к прохождению Государственной итоговой аттестации. Образовательное учреждение информирует родителей (законных представителей) обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме.

3.10. Обучение по индивидуальному учебному плану устанавливается локальным актом образовательной организации.

4. Права, обязанности участников образовательных отношений по ликвидации академической задолженности

4.1. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам в сроки, установленные Образовательным учреждением.

4.2. Обучающийся при ликвидации академической задолженности имеет право на:

- промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получение дополнительных заданий для подготовки к аттестации;
- получение консультаций по учебным предметам, курсам;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов ликвидации академической задолженности в первый раз;
- получение информации о сроках и датах работы комиссий по ликвидации академической задолженности.

4.3. Образовательное учреждение при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязано:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);
- с целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности, учитель по итогам контроля текущей успеваемости в течение учебной четверти (полугодия) разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории обучающихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы;

4.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- получают уведомление о возникновении академической задолженности у их ребенка, в котором указываются учебный предмет, курс (модуль), формы и сроки ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации; соблюдение обучающимся установленных сроков ликвидации академической задолженности;
- могут присутствовать на консультациях учителей-предметников по учебным предметам при подготовке обучающегося к ликвидации академической задолженности.

5. Ведение документации

5.1. Материалы промежуточной аттестации формируются из фонда оценочных процедур, рассматриваются и утверждаются на школьном методическом объединении.

5.2. Материалы промежуточной аттестации (контрольные работы, тесты, сочинения, диктанты, изложения и т.д.) выполняются каждым обучающимся на бланках Образовательного учреждения.

5.3. Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОО-1 указываются в составе того класса, в который условно переведены.

5.4. Вопросы перевода обучающихся в следующий класс и результатах ликвидации академических задолженностей принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения, закрепляются соответствующими приказами директора и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.5. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности в течение пяти дней после решения педагогического совета направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у классного руководителя.

5.6. Учитель - предметник, принимающий академическую задолженность, составляет план-график ликвидации академической задолженности, в котором указываются этапы, сроки и результаты работы по ликвидации академической задолженности (Приложение 2).

5.7. Решение предметной комиссии о результатах процедуры ликвидации академической задолженности оформляется протоколом (Приложение 3).

5.8. Протокол с приложением материалов промежуточной аттестации по результатам ликвидации академической задолженности, хранится в Общеобразовательной организации один год.

5.9. По результатам проведения процедуры ликвидации академической задолженности родители (законные представители) получают уведомление (Приложение 4).

5.10. Решение о переводе обучающегося в следующий класс при ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации принимается педагогическим советом школы. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации педагогическим советом образовательной организации принимается решение о переводе обучающегося с академической задолженностью.

5.11. На основании решения педагогического совета школы издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации», реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся. При не ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации и решении о переводе с академической задолженностью в классном журнале. В личное дело обучающегося классным руководителем вносится запись: «Переведен в _____ класс условно Протокол № ____ от _____».

5.12. При повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору образовательной организации с заявлением о готовности повторно ликвидировать академическую задолженность

5.13. При повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации издается приказ «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 5)

5.14. Для проведения повторной аттестации обучающегося, переведённого в следующий класс с академической задолженностью, приказом директора образовательной организации создается аттестационная комиссия в состав которой включаются члены педагогического коллектива школы, в том числе, учитель-предметник (Приложение 6).

5.15. Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 7)

5.16. 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.

5.17. По окончании работы комиссии издается приказ «О результатах повторной ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной (итоговой) аттестации», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающегося (Приложение 8)

5.18. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности (Приложение 9 и 10)

5.19. При ликвидации академической задолженности обучающимся в конце августа текущего учебного года или по итогам 1 четверти следующего учебного года заместитель директора по учебной работе исправляет годовую отметку в приложении электронного журнала «Итоговые отметки и ГИА».

5.20. При ликвидации академической задолженности обучающимся в конце августа текущего учебного года или по итогам 1 четверти следующего учебного года классный руководитель исправляет годовую отметку в личном деле обучающегося и вносит соответствующую запись рядом с записью об условном переводе («Переведён в следующий класс. Протокол педсовета от _____ № ____.»).

5.21. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета оставляются на повторный год обучения по заявлению (Приложение 11), переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями ТПМПК либо на обучение по индивидуальным учебным планам

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии данных советов) и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

6.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений настоящее Положение принимается в виде новой редакции решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

6.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящее Положение, изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Образовательного учреждения, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 189
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.И.МАРИНЕСКО**

191028, г. Санкт-Петербург, ул. Пестеля, д. 16-б, литер Б
Тел/факс: +7(812)272-47-13; e-mail: sch189@center-edu.spb.ru; сайт: www.sch189.spb.ru
ОКПО 39428273 ОГРН 1037843029025 ИНН/КПП 7825014590/784101001

УВЕДОМЛЕНИЕ

об академической задолженности

Уважаемая(ый) _____

Администрация ГБОУ школы № 189 Центрального района Санкт-Петербурга доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

_____ обучающийся (аяся) _____ класса по итогам 20____ - 20____ года имеет академическую задолженность по следующему (им) предмету (ам):

Основание – часть 2 статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: неудовлетворительные результат промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся имеющие академическую задолженность переводятся в следующий класс условно и вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим 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 соответствии с пунктом 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования.

Решением педагогического совета для Вашего сына (дочери) установлены следующие сроки ликвидации академической задолженности:

с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Дата _____ Директор _____ /А.С.Абрамова /

Ознакомлен (а): _____ / _____ / _____ /

Дата ознакомления _____

СОСТАВИТЕЛЬ
Учитель _____
предмет _____

(Ф.И.О. учителя)

СОГЛАСОВАНО
И.о. заместителя директора

_____/_____
« » мая 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

по _____
(предмет)

(Ф.И.О. ученика)

ученика(цы) __ « а __ » класса

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях	Дата проведения и время
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Промежуточная аттестация в форме _____ проводится _____ года.

С планом ознакомлены:

« » мая 20__ года _____
(подпись) (Ф.И.О. ученика)

« » мая 20__ года _____
(подпись) (Ф.И.О. родителя, (законного представителя))

РЕЗУЛЬТАТ

Контрольная работа проведена _____ 20__ года.

Отметка: « »/_____ (отметка прописью)

Учитель _____ /_____
(подпись) ФИО



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 189
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.И.МАРИНЕСКО**
191028, г. Санкт-Петербург, ул. Пестеля, д. 16-б, литер Б
Тел/факс: +7(812)272-47-13; e-mail: sch189@center-edu.spb.ru; сайт: www.sch189.spb.ru
ОКПО 39428273 ОГРН 1037843029025 ИНН/КПП 7825014590/784101001

Протокол № ____

ликвидации академической задолженности

от _____ 20__ года

Обучающийся (аяся) _____ класса _____
(фамилия, имя, отчество)

Имеет академическую задолженность по предмету _____.

На аттестацию явился (ась).

Не явился (ась) _____ (причина) _____.

ФИО преподавателя _____

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

Форма проведения:

(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

Аттестационная отметка _____

Примечание:

Нарушение порядка проведения промежуточной аттестации:

Дата проведения _____ 20 ____ года

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20 ____ года

Председатель комиссии _____ ФИО _____

Подпись

Члены комиссии _____ ФИО _____

Подпись

_____ ФИО _____

Подпись

191028, г. Санкт-Петербург, ул. Пестеля, д. 16-б, литер Б
Тел/факс: +7(812)272-47-13; e-mail: sch189@center-edu.spb.ru; сайт: www.sch189.spb.ru
ОКПО 39428273 ОГРН 1037843029025 ИНН/КПП 7825014590/784101001

Уважаемый (ая)

Администрация ГБОУ школы №189 ставит Вас в известность о том, что «___» августа 20__ года в _____ ч _____ мин в кабинете № _____ состоялась ликвидация академической задолженности вашего сына

ученика _____ класса за 20 ____ /20 ____ учебный год обучения (____ класс).

Обучающийся показал следующие результаты:

№	Предмет	Учитель	Форма проведения итогового контроля	Результат
1.				

В соответствии с законом (п. 9 ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г) 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.

« » 20 Г.

Директор _____ / _____
подпись расшифровка

Ознакомлен(а) _____ / _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) (подпись))



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 189
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.И.МАРИНЕСКО
191028, г. Санкт-Петербург, ул. Пестеля, д. 16-б, литер Б
Тел/факс: +7(812)272-47-13; e-mail: sch189@center-edu.spb.ru; сайт: www.sch189.spb.ru
ОКПО 39428273 ОГРН 1037843029025 ИНН/КПП 7825014590/784101001

ПРИКАЗ

25.08.2025

№

**Об организации работы по
повторной ликвидации
академической задолженности по
итогах промежуточной (итоговой)
аттестации**

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся, решения педагогического совета от _____ г., протокол №_____, заявления родителей (законных представителей),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации следующим обучающимся:

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Класс	Академическая задолженность по предмету
1.			
2.			

2. Провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации по учебным предметам до _____ года.

3. Учителям предметникам провести работу по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации:

- разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____;
- подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности в срок до _____;
- организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до _____;
- подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____.

4. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под подпись о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации по учебным предметам до _____.
5. Ответственность за повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации возложить на родителей (законных представителей).
6. Контроль за своевременной повторной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной аттестации возложить на классного руководителя.
7. Заместителю директора по УР _____ подготовить справку о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации до _____.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на _____ заместителя директора по УР.

Директор

А.С. Абрамова

С приказом ознакомлен:



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 189
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.И.МАРИНЕСКО
191028, г. Санкт-Петербург, ул. Пестеля, д. 16-б, литер Б
Тел/факс: +7(812)272-47-13; e-mail: sch189@center-edu.spb.ru; сайт: www.sch189.spb.ru
ОКПО 39428273 ОГРН 1037843029025 ИНН/КПП 7825014590/784101001

ПРИКАЗ

Об аттестационной комиссии по проведению аттестации обучающихся

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационных комиссий по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

№ п/п	Председатель комиссии	Члены комиссии	Класс	Предмет	Срок сдачи
-------	-----------------------	----------------	-------	---------	------------

2. Учителю-предметнику _____:

- приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю руководителя для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3. Заместителю директора по УР _____ подготовить и передать председателю комиссии в день проведения аттестации:

- бланк протокола,
- текст контрольного задания

4. Председателю комиссии:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки,
- проконтролировать присутствие членов комиссии,
- сдать протокол и выполненную работу обучающегося заместителю директора по УР

5. Членам комиссии:

- присутствовать в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на _____ заместителя директора по УР

Директор

А.С. Абрамова

С приказом ознакомлен:

Протокол № ____

ликвидации академической задолженности за курс ____ класса по _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились ____ человек. 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
-------	------------------------	---------	-------------------	-------------------------	--------------------

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

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.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 189
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.И.МАРИНЕСКО
191028, г. Санкт-Петербург, ул. Пестеля, д. 16-б, литер Б
Тел/факс: +7(812)272-47-13; e-mail: sch189@center-edu.spb.ru; сайт: www.sch189.spb.ru
ОКПО 39428273 ОГРН 1037843029025 ИНН/КПП 7825014590/784101001

ПРИКАЗ

____.____.____

№

О результатах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) аттестации

В соответствии с приказом от «____» _____ 20__ № _____, на основании протокола Протокол №____ ликвидации академической задолженности за курс ____ класса по _____ от _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20__-20__ учебного года следующих обучающихся:

п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка
1				
2				

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20__-20__ учебного года следующих обучающихся:

п/п	Ф.И.О.	Класс	Предмет	Итоговая оценка
1				
2				

3. Классным руководителям:

- внести в классные журналы внести соответствующие записи в течение трех учебных дней.
- довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по роспись.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР

Директор

А.С. Абрамова

УВЕДОМЛЕНИЕ

О результатах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) 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 промежуточной (итоговой) аттестации и решением педагогического совета от _____, протокол № _____ переведен в _____ класс.

Заместитель директора по УР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей _____/_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной (итоговой) 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 промежуточной (итоговой) 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 территориальной психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора в течение трех дней со дня получения уведомления.

Заместитель директора по УР _____

Классный руководитель _____

Ознакомлен (дата) _____

Подпись родителей/законных представителей _____/_____

Приложение 11
Директору ГБОУ школы № 189
Центрального района Санкт-Петербурга
А.С. Абрамовой

(Ф.И.О. полностью)

заявление.

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя)

в связи с академической задолженностью по _____,

моего (моей) сына (дочери) _____

обучающегося (ейся) _____ класса по итогам 20____ – 20____ учебного года, даю
согласие на повторное обучение его (ее) в _____ классе в 202____ – 202____
учебном году

Дата

Подпись