Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №555 с углубленным изучением английского языка
«Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга)

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 7 от 06.10.2025 года

ПРИНЯТ
решением Педагогического совета
ГБОУ школа №555 «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 14 от 07.10.2025 года

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета обучающихся
ГБОУ школы № 555 «Белогорье»
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 7 от 06.10.2025 года

УТВЕРЖДЕН
Приказом № 144 от 07.10.2025 года

Директор _____Т.В. Турсукова



Турсукова Т.В.
OU=директор, O="ГБОУ школа №555 "" Белогорье"" г. СПб", CN=Турсукова Т.В., E=info.school555@obr.gov.spb.ru
b7 84 83 bb 95 98 14 fd 81 5a 70 d1 c3 43 b7 0d cc 81 03 30
2026.01.15 11:24:18+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ГБОУ ШКОЛА № 555 «БЕЛОГОРЬЕ» ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, УСЛОВНО ПЕРЕВЕДЕННЫМИ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС, ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Санкт-Петербург

I Общие положения

1.1. Положение «О порядке организации работы с обучающимися ГБОУ школа №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115; 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).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ школа № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

1.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется на Педагогическом совете классными руководителями и представителями администрации Школы.

II. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)

2.1. 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.

2.2. Условно переведенными в следующий класс считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету или нескольким предметам.

2.3. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.4. Организация работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.5. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой.

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.8. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному

предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

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

2.9. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются, утверждаются и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

2.10. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной (контрольная работа, тест) форме или комбинированной форме (контрольная работа, собеседование по учебному предмету).

2.11. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия, состоящая из учителей, преподающих данный предмет.

2.12. Директор издает приказ «О ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2)

2.13. Комиссия, назначенная приказом по Школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 3).

2.14. По окончании работы комиссии директором издается приказ по Школе «О результатах ликвидации задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся. (Приложение 4)

2.15. 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. (Приложение 5,6)

2.16. 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.

2.17. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 25 мая текущего учебного года.

2.18. Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

III. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители): несут ответственность за выполнение обучающимся задания для подготовки к аттестации; несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по Школе.

3.2. Обучающийся:

3.2.1. имеет право: 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.

3.2.2. обязан: выполнить полученное для подготовки к аттестации задание; в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.3. Классный руководитель обязан: при условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись.

3.4. Учитель – предметник обязан: на основе приказа по Школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации; провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.5. Председатель комиссии: организовывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки: контролирует присутствие членов комиссии; подготавливает 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.

3.6. Члены комиссии: присутствуют в соответствии со сроками на аттестации; осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации; проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

IV. Ведение документации

4.1. В личное дело обучающегося вносится запись: «Переведен в ... класс с академической задолженностью».

4.2. Протоколы о результатах ликвидации академической задолженности хранятся в образовательной организации 1 год.

4.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по учебному предмету с момента ее образования, по заявлению 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.

Приложение 1

Персональные данные обучающегося
Экз. №____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга (ГБОУ школа № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга)

Комендантский пр. дом.17,корп.3, Санкт-Петербург, 197371, тел.(812) 348-85-80 факс (812) 342-66-30
e-mail:primschool555@gmail.com; http://555school.spb.ru
ОКПО 39410331 ОГРН 1027807573200 ИНН 7814026995 КПП 781401001

УВЕДОМЛЕНИЕ

Санкт-Петербург

_____ №_____

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация школы повторно уведомляет Вас о том, что Ваш сын/дочь_____,
имеет академическую задолженность за _____ учебный год по предметам_____

_____

Обучающийся приглашается для ликвидации задолженности по

- _____ «_____» _____ 20__ года
- _____ «_____» _____ 20__ года
- _____ «_____» _____ 20__ года
- _____ «_____» _____ 20__ года
- _____ «_____» _____ 20__ года-

Заместитель директора по УВР _____

_____
Подпись родителей расшифровка подписи

Приложение 2

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

Санкт-Петербург

_____ **№** _____

О создании комиссии по пересдаче 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по _____
в составе
_____ - председатель комиссии
ФИО
_____ - член комиссии
ФИО
_____ - член комиссии
ФИО

2. Назначить переаттестацию по _____
за _____учебный год «___» _____20__г. в ___ч ___мин.
3. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____
ФИО

Директор

Приложение 3

Протокол
заседания Комиссии по пересдаче академической задолженности
по _____
ФИО обучающегося_____

Санкт-Петербург «_____» _____20____

Ф.И.О. председателя комиссии: _____
Ф.И.О. членов комиссии: _____

_____
Форма проведения: _____
(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились _____человек.
Не явилось _____человек.
Аттестация началась в ___ч_____мин., закончилась в_____ч_____ мин

п/п	Тема	за … класс	Итоговая отметка
1.			
2.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:
_____
_____
Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:
_____
_____

Дата проведения _____ 20 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____20 г.

Председатель комиссии: _____ _____
Члены комиссии _____ _____
_____ _____
_____ _____

Приложение 4

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

Санкт-Петербург

_____ **№** _____

О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии с приказом «О создании комиссии по пересдаче академической задолженности по _____» № _____ от «__» ___ 20__, и на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				
….				

2. Классным руководителям
2.1. Внести в личные дела и классные журналы внести соответствующие записи;
2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.
3. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____

Директор

Приложение 5

Персональные данные обучающегося
Экз. №____

СПРАВКА

№_____

_____

О прохождения программного материала
в период ликвидации академической задолженности
за _____учебный год

_____
Фамилия, имя, отчество обучающегося

за курс _____ класса в период с «___»_____ 20___ г. по «____» _____20__г. показал(а) следующие результаты фактического уровня знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

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

Администрация школы ставит вас в известность о том, что «___» _____20___г. в _ч _____мин. в кабинете №_____состоится повторная пересдача академической задолженности по _____за _____год обучения (_____класс).

Приложение 6
Персональные данные обучающегося
Экз. № ____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга)

Комендантский пр. дом.17,корп.3, Санкт-Петербург, 197371, тел.(812) 348-85-80 факс (812) 342-66-30
e-mail:primschool555@gmail.com; http://555school.spb.ru
ОКПО 39410331 ОГРН 1027807573200 ИНН 7814026995 КПП 781401001

УВЕДОМЛЕНИЕ

Санкт-Петербург

_____ №_____

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося «____» класса _____.

Администрация школы ставит вас в известность о том, что «__»_____20__ года в _ч __мин в кабинете №__ состоялась пересдача академической задолженности по _____за предыдущий год обучения (___класс).

Обучающийся _____ на пересдачу академической задолженности не явился.

«_____» _____20___г.

Заместитель директора по УВР _____ _____

Родители (законные представители) _____ _____