

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 104 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
М.С. ХАРЧЕНКО ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

---

ПРИНЯТО

Собранием трудового коллектива

Протокол от 30.08. 2021№ 3

«Учтено мотивированное мнение  
совета родителей»

Протокол от 30.08.2021№ 4

«Учтено мотивированное мнение  
совета обучающихся»

Протокол от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от 30.08.2021№ 137

**Положение о ликвидации текущей неуспеваемости  
и академической задолженности обучающихся  
ГБОУ школы № 104 имени М. С. Харченко**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающихся (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 104 имени Героя Советского Союза М. С. Харченко Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - школа)

1.2.Настоящее положение разработано в соответствии с ст.58 Законом РФ 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», п. 26 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115.

1.3.Основная цель положения:

- предоставить обучающимся право ликвидировать текущую неуспеваемость и академическую задолженность;
- определить четкий порядок в организации ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности субъектами образовательного процесса.

1.4.Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущей и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном в школе.

1.5.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.

1.6.Неудовлетворительные результаты 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.

1.7. Неудовлетворительные оценки по изучаемым темам или разделам, пропуски учебных занятий и (или) невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий, признаются текущей неуспеваемостью.

1.8. Учебные занятия считаются пропущенными по уважительной причине в случае предоставления:

- заявления родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствам, повестки в суд (в полицию);
- справки установленного образца соответствующего лечебного учреждения;
- повестки в военкомат;
- приказ по школе об освобождении от занятий на основании ходатайства школы или другого учреждения.

Занятия могут считаться пропущенными по уважительной причине в других случаях, признанных директором школы уважительными.

Занятия считаются пропущенными по неуважительной причине во всех остальных случаях.

1.9. Школа и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и текущей неуспеваемости.

1.10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность и текущую неуспеваемость в сроки, установленные школой.

## **2. Сроки и критерии ликвидации текущей неуспеваемости по учебному предмету (предметам)**

2.1. Обучающиеся, пропустившие учебные занятия (уроки, практические, лабораторные занятия) по уважительной причине и по неуважительным причинам и (или) имеющие неудовлетворительные оценки по изученным темам отрабатывают их в обязательном порядке.

2.2. Пропуском считается отсутствие обучающегося на уроке в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

2.3. Опоздание обучающегося в течение 15 минут от времени, установленного расписанием на урок (практическое занятие) не приравнивается к пропуску занятия.

2.4. Обучающийся ликвидирует текущую неуспеваемость в соответствии с данным Положением в течение трёх недель с даты ее образования. Информация о порядке ликвидации текущей неуспеваемости должна быть доведена учителем-предметником до обучающихся и их родителей (законных представителей) через дневник обучающегося, а также до классного руководителя и заместителя директора по УВР.

2.5. Порядок ликвидации текущей неуспеваемости:

2.5.1. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется по согласованию с учителем, ведущим учебный предмет или другим учителем, ведущему данный предмет назначенному заместителем директора по УВР при отсутствии учителя ведущего предмет.

2.5.2. Текущая неуспеваемость, содержанием которых является усвоение обучающимися теоретических знаний, отрабатываются в форме контроля теоретических знаний по теме занятия (в устной или письменной форме — по выбору учителя).

2.5.3 Текущая неуспеваемость, содержанием которой является приобретение навыков и умений (практические занятия, физическая подготовка и др.), ликвидируется выполнением практических заданий по теме пропущенного урока.

2.5.4. Текущая неуспеваемость, содержанием которой является выполнение контрольных (зачетных) работ ликвидируется в два этапа: консультирование учителем обучающихся по данной теме и выполнением контрольной (зачетной) работы.

2.5.5. Ликвидация текущей неуспеваемости осуществляется во внеурочное время по согласованию учителя и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.5.6. Учитель отмечает ликвидацию обучающимися текущей неуспеваемости в классном журнале и доводит информацию до родителей (законных представителей) о ликвидации обучающимся текущей неуспеваемости через дневник обучающегося, а также до классного руководителя и заместителя директора по УВР.

### **3. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету (предметам)**

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

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

- за I четверть – до 29 ноября;
- за II четверть – до 29 января;
- за III четверть – до 20 апреля;

3.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

3.4. Ликвидация академической задолженности по итогам годовой промежуточной аттестации обучающимися 2-4, 5-8, 10 классов производится до 15 июня текущего года.

3.5. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

3.6. В случае, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть (год) считается окончательной.

3.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до **30 августа текущего года**, школа, в свою очередь, обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Ответственность за ликвидацию обучающимися неуспеваемости и (или) неаттестации возлагается на их родителей (законных представителей)

3.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки до 30 августа (в пределах одного учебного года). В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в образовательной организации создаётся комиссия.

3.9. 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. 10. 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

#### **4. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

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

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

4.1.2. 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 **(Приложение 2).**

4.1.3. 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 3).** Подписанное родителями (законными представителями) уведомление возвращается классными руководителями заместителю директора по УВР

4.1.4. С целью ликвидации академической задолженности по итогам четвертой (полугодовой) промежуточной аттестации учитель-предметник разрабатывает план (программу) ликвидации академической задолженности в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы по предмету.

4.1.6. Ликвидация академической задолженности по итогам четверти (полугодия) осуществляется во внеурочное время.

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

4.1.8. Учитель-предметник сдает отчет о проделанной работе с неуспевающим обучающимся в сроки, установленные п.3.1. -3.2. **(Приложение 4).** Если работа по ликвидации академической задолженности проведена, но положительный результат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора по УВР о низкой успеваемости обучающегося и сдает отчет о проделанной работе по установленной форме.

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

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

4.2. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за год:

4.2.1. Образовательная организация в срок не позднее, чем за две недели до окончания учебного года в письменной форме информирует родителей (законных представителей) обучающегося о возможной неуспеваемости и (или) неаттестации по одному или нескольким предметам.

4.2.2. За три дня до окончания занятий выставляются отметки за четверть (полугодие), год.

- 4.2.3. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись решение педагогического совета об академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной аттестации за год. **(Приложение 5).**
- 4.2.4. Родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору школы с заявлением о готовности ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации за год **(Приложение 6).**
- 4.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за год» с указанием сроков и ответственных лиц **(Приложение 7).**
- 4.2.6. С целью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за год учитель-предметник разрабатывает план (программу) ликвидации академической задолженности в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы по предмету.
- 4.2.7. Образовательная организация в целях организованного окончания текущего учебного года вправе по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося установить график дополнительных занятий в июне текущего года.
- 4.2.8. Ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за год осуществляется в сроки, определённые приказом директора школы.
- 4.2.9. Ответственность за ликвидации академической задолженности в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося.
- 4.2.10. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за год осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.2.11. Учитель-предметник сдает отчет о проделанной работе с неуспевающим в сроки, установленные приказом директора школы. Если работа по ликвидации академической задолженности проведена, но положительный результат отсутствует, учитель-предметник информирует заместителя директора по УВР о не ликвидации академической задолженности обучающегося.
- 4.2.12. Решение о переводе обучающегося в следующий класс при ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за год принимается Педагогическим советом школы.
- 4.2.13. На основании решения Педагогического совета школы издается приказ «О результатах ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за год» **(Приложение 8)**, реквизиты которого заносятся в сводную ведомость успеваемости обучающихся.
- 4.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в первый раз, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету повторно.
- 4.3.1. При повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за год родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору школы с заявлением о готовности повторно ликвидировать академическую задолженность **(Приложение 9).**
- 4.3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за год» с указанием сроков, ответственных лиц
- 4.3.3. Учитель-предметник в течение трёх 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).

- 4.3.4. Материалы по дополнительной подготовке к аттестации по повторной ликвидации академической задолженности доводятся до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.
- 4.3.5. Повторная ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за год осуществляется в сроки, определённые приказом директора школы, но не позднее 30 августа.
- 4.3.6. 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).
- 4.3.7. Для проведения повторной аттестации обучающегося, переведённого в следующий класс условно (с академической задолженностью), приказом директора создается аттестационная комиссия в состав которой включаются члены педагогического коллектива школы, в том числе, учитель-предметник
- 4.3.8. Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола.
- 4.3.9. 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 трёх рабочих дней после ознакомления, обучающегося и его родителей (законных представителей) с решением аттестационной комиссии.
- 4.3.10. 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.
- 4.3.11. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся результаты ликвидации академической задолженности.
- 4.3.12. 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.
- 4.3.13. 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.
- 4.3.14. 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 по индивидуальным учебным планам.
- 4.3.15. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «О повторном обучении» или приказ «О переводе на обучение по адаптированным образовательным программам (индивидуальному учебному плану)» реквизиты которого заносятся в классный журнал.

## **5. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

### **5.1. Обучающийся:**

#### **5.1.1. Имеет право:**

- на бесплатную ликвидацию текущей неуспеваемости и академической задолженности;
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей (законных представителей);

- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на получение по запросу дополнительных заданий для подготовки по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности
- на получение необходимых консультаций в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- пользоваться учебно-лабораторной базой школы в объеме, необходимом для ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

#### 5.1.2. Обязан:

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

### 5.2. Родители (законные представители):

#### 5.2.1. Имеют право:

- подать заявление 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;

#### 5.2.2. 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 в случае перевода ребенка в следующий класс условно;

#### 5.2.3. Несут ответственность за:

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

### 5.3. Учитель-предметник:

#### 5.3.1. Имеет право:

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

#### 5.3.2. 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 текущей неуспеваемости и академической задолженности обучающимся;

- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) провести необходимые консультации в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки по ликвидации промежуточной аттестации;
- 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 текущей неуспеваемости и академической задолженности;

#### 5.4. Классный руководитель:

##### 5.4.1. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации текущей неуспеваемости и 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 текущей неуспеваемости и 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 классном журнале о результатах аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность.

#### 5.5. Заместитель директора по УВР

##### 5.5.1. Заместитель директора по УВР:

- осуществляет контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности; согласовывает план (программа) ликвидации академической задолженности;
- готовит проекты приказов по ликвидации академической задолженности и результатах по ликвидации академической задолженности;
- курирует работу учителей предметников и классных руководителей по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

#### 5.6. Председатель аттестационной комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации в разгах 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

#### 5.7. 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.

## **6. Порядок оформления школьной документации**

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

6.1.1. Учитель – предметник обязан при условии положительной аттестации, в классном журнале на страницах учета текущей успеваемости:

- поставить в графе «Итоговая отметка» отметку, которую учащийся получил при аттестации после ликвидации задолженности. В качестве причины исправления выбрать – «исправление данных вследствие установленных процедур»

6.1.2 Заместитель директора по УВР, в случае ликвидации академической задолженности по предмету за год, в сводной ведомости учета успеваемости

- В графе «экзамен» и «итоговая» выставляет отметку, полученную при аттестации;
- в графе «Решение педагогического совета» делается запись:  
«Академическая задолженность ликвидирована"  
Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.
- запись заверяет печатью образовательного учреждения.

6.2. 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.

6.2.1 Классным руководителем в классном журнале в сводной ведомости учета успеваемости:

- в графе «Решение педагогического совета» делается запись:

«Академическая задолженность не ликвидирована. Оставлен на повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе» Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

- запись заверяет печатью образовательного учреждения.

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

- в графе, где сделана запись делается запись «оставлен на повторное обучение» («переведен на индивидуальное обучение», «переведён на обучение по адаптированной программе» ) Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.»;

## Приложение 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 104  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.С.ХАРЧЕНКО  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

---

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_  
Администрация ГБОУ школы № 104 имени М.С. Харченко доводит до Вашего сведения, что  
Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_  
ученик(ученица) \_\_\_\_\_ класса имеет по предварительным итогам \_\_ четверти  
неудовлетворительные отметки по предметам : \_\_\_\_\_

Напоминаем Вам, что на основании статьи 58 « Закона об образовании » и приказа  
Министерства просвещения РФ № 115 от 22.03.2021 учащиеся, имеющие неудовлетворительные  
годовые оценки, **переводятся в следующий класс условно** и обязаны ликвидировать  
задолженность по предметам.

**Необходимо срочно исправлять положение:**

1. **Выполнять Д/З,**
2. **Взять дополнительные задания и выполнить их**
3. **Посещать доп. занятия.**

Администрация ГБОУ № 104  
имени М.С.Харченко

дата \_\_\_\_\_ Ознакомлен \_\_\_\_\_

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 104  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.С.ХАРЧЕНКО  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

---

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_

Администрация ГБОУ школы № 104 имени М.С. Харченко доводит до Вашего сведения, что  
Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_  
ученик(ученица) \_\_\_\_\_ класса по предварительным итогам \_\_\_\_ четверти имеет  
неудовлетворительные отметки по предметам : \_\_\_\_\_

Напоминаем Вам, что на основании статьи 59 « Закона об образовании » и приказа  
Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения ГИА» учащиеся,  
имеющие даже одну неудовлетворительную годовую оценку по предмету, до итоговой  
аттестации не допускаются, **остаются на повторный курс обучения.**

**Необходимо срочно исправлять положение:**

1. **Выполнять Д/З,**
2. **Взять дополнительные задания и выполнить их**
3. **Посещать доп. занятия.**

Администрация ГБОУ № 104  
имени М.С.Харченко

Подпись  
Дата

Ознакомлен \_\_\_\_\_

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 104 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
М.С.ХАРЧЕНКО  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

194100, ул. Харченко, д.27

тел: 295-17-87

**ПРИКАЗ**

**Дата** \_\_\_\_\_ **№** \_\_\_\_\_  
**О ликвидации академической задолженности**  
**по итогам \_\_\_\_\_ учебного года.**

На основании п.3 ст.58 Федерального Закона «Об образовании» в РФ №273-ФЗ от 29.12.2012, Устава ГБОУ школы №104 имени М.С.Харченко, «Положения о ликвидации академической задолженности», (решении Педагогического Совета от \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_. Для годовой задолженности)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам \_\_\_\_\_ учебного года (четверти) обучающимся:

<b>№</b>	<b>ФИ</b>	<b>Класс</b>	<b>Предметы</b>

2. Ликвидировать академические задолженности до \_\_\_\_\_.
3. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности.
4. Учителям-предметникам провести работу по ликвидации задолженности:
  - Разработать план ликвидации задолженности,
  - Организовать и провести консультации,
  - Подготовить отчеты о ликвидации задолженности.
5. Ответственность за ликвидацию задолженностей возложить на родителей (законных представителей).
6. Контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей возложить на классных руководителей.
7. Зам.директора по УВР Кузьминой О.Г. подготовить расписание занятий (консультаций, контрольных работ, зачетов) для ликвидации задолженностей.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на зам.директора по УВР Кузьмину О.Г.

Директор ГБОУ школы № 104  
имени М.С.Харченко  
**Приложение 3**

И.А

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 104  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.С.ХАРЧЕНКО  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

---

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_

Администрация ГБОУ школы № 104 имени М.С. Харченко доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ ученик(ученица) \_\_\_\_\_ класса имеет по итогам \_\_\_\_\_ четверти (полугодия) неудовлетворительные отметки по предметам : \_\_\_\_\_

Напоминаем Вам, что на основании статьи 58 « Закона об образовании» и приказа Министерства просвещения РФ № 115 от 22.03.2021 учащиеся, имеющие неудовлетворительные годовые оценки, **переводятся в следующий класс условно условно** и обязаны ликвидировать задолженность по предметам.

В соответствии с «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности» обучающийся имеет право на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за \_\_\_ четверть в срок до \_\_\_\_\_.

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

Администрация ГБОУ № 104  
имени М.С.Харченко

Подпись  
Дата

Ознакомлен \_\_\_\_\_

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 104  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.С.ХАРЧЕНКО  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

---

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_

Администрация ГБОУ школы № 104 имени М.С. Харченко доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ ученик(ученица) \_\_\_\_\_ класса имеет по итогам \_\_\_\_\_ четверти (полугодия) неудовлетворительные отметки по предметам : \_\_\_\_\_

Напоминаем Вам, что на основании статьи 59 « Закона об образовании» и приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения ГИА» учащиеся, имеющие даже одну неудовлетворительную годовую оценку по предмету, до итоговой аттестации не допускаются, остаются на повторный курс обучения.

В соответствии с «Положением о ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности» обучающийся имеет право на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за \_\_\_ четверть в срок до \_\_\_\_\_.

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

Администрация ГБОУ № 104  
имени М.С.Харченко

Подпись  
Дата

Ознакомлен \_\_\_\_\_

Приложение 4

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

учащегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ (ФИ)

По \_\_\_\_\_ (предмет)

За период \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

№	Мероприятия	Сроки	Отметка о выполнении
<b>Индивидуальная работа</b>			
1			
2			
3			
4			
<b>Задание на дом</b>			
1			
2			
3			
6			
<b>Темы консультационной работы</b>			
1			
2			
3			

Результат обучающегося:

Дата

Подпись:

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 104  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.С.ХАРЧЕНКО  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

---

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_

Администрация ГБОУ школы № 104 имени М.С. Харченко доводит до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_ ученик(ученица) \_\_\_\_\_ класса имеет по итогам учебного года неудовлетворительные отметки по предметам : \_\_\_\_\_

.....

Напоминаем Вам, что на основании статьи 58 « Закона об образовании» и приказа Министерства просвещения РФ № 115 от 22.03.2021 учащиеся, имеющие неудовлетворительные годовые оценки, **переводятся в следующий класс условно** и обязаны ликвидировать задолженность по предметам

**Вы приглашаетесь на беседу к заместителю директора по УВР Кузьминой О. Г. , на которой будете ознакомлены с графиком ликвидации задолженностей по предметам.**

Администрация ГБОУ № 104  
имени М.С.Харченко

Подпись  
Дата

Ознакомлен \_\_\_\_\_

**ДИРЕКТОРУ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ШКОЛЫ № 104 ИМЕНИ М.С.ХАРЧЕНКО  
ДОБРЕНКО И.А.**

**От**

\_\_\_\_\_ **Фамилия**

\_\_\_\_\_ **имя, отчество**

**Телефон:**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить моему сыну (дочери)

\_\_\_\_\_ ,

фамилия, имя

учени \_\_\_\_\_ класса, ликвидировать академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_ четверть по предметам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прошу подготовить задания для повторной аттестации.

Сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **подпись**

**ДИРЕКТОРУ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ШКОЛЫ № 104 ИМЕНИ М.С.ХАРЧЕНКО  
ДОБРЕНКО И.А.**

**От**

\_\_\_\_\_ **Фамилия**

\_\_\_\_\_ **имя, отчество**

**Телефон:**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу разрешить моему сыну (дочери)**

\_\_\_\_\_,  
фамилия, имя

учени \_\_\_\_\_ класса, ликвидировать академическую задолженность по предметам

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

за курс \_\_\_\_\_ класса.

*Прошу подготовить задания для аттестации.*

*Примерные сроки сдачи задолженности* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

## ПРИКАЗ

дата

№

### О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом № \_\_\_\_ - на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидированными академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации за \_\_\_\_ учебный год (четверть) следующих учащихся:

№	ФИ	Класс	Предмет	Итог

2. Не ликвидировали академическую задолженность:

№	ФИ	Класс	Предмет

3. Классным руководителям внести в журналы соответствующие записи.
4. Зам.директора Кузьминой О.Г.:
  - Провести встречи с родителями учащихся и ознакомить их с результатами промежуточной аттестации (под подпись)
  - Составить график консультаций и повторной ликвидации задолженностей, ознакомить с графиком родителей.
5. Учителям-предметникам провести ликвидацию задолженностей в соответствии с графиком в срок до \_\_\_\_\_
6. Контроль за исполнением приказ возложить на зам.директора по УВР Кузьмину О.Г.

Директор ГБОУ школы № 104  
имени М.С.Харченко  
И.А.Добренко

**ДИРЕКТОРУ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ШКОЛЫ № 104 ИМЕНИ М.С.ХАРЧЕНКО  
ДОБРЕНКО И.А.**

**От**

\_\_\_\_\_ **Фамилия**

\_\_\_\_\_ **имя, отчество**

**Телефон:**  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу разрешить моему сыну (дочери)**

\_\_\_\_\_,  
фамилия, имя

учени \_\_\_\_\_ класса, повторно ликвидировать академическую задолженность по предметам

за курс \_\_\_\_\_ класса.

*Прошу подготовить задания для повторной аттестации.*

*Примерные сроки сдачи задолженности* \_\_\_\_\_