

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Школа «Диалог» г. Перми

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми  
Протокол от 30.11.2020 № 19

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
от «30» декабря 2020 г.  
№ 059-08/111-01-10/4-279  
Т.Ф. Кадочникова

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
МАОУ «Школа «Диалог» г. Перми  
Протокол от 01.12.2020 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ**  
**ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 30.08.2013 №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МАОУ «Школа «Диалог» г.Перми (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному (-ым) предмету (-ам), курсу, установленных настоящим Положением, осуществляется классным руководителем или представителем администрации Школы.

### **2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу**

2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы признаются академической задолженностью.

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

2.3. Решение об условном переводе учащегося 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 её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой. По уважительным причинам (болезнь обучающегося) сроки ликвидации академической задолженности

могут быть продлены по заявлению родителей (законных представителей) в индивидуальном порядке.

2.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 1).

2.8. Освоение обучающимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу 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;

- родителями самостоятельно.

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

2.10. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, во второй раз создается аттестационная комиссия в количестве 3 человек, состоящая из учителей, преподающих данный предмет, и заместителя директора по УВР.

2.11. Заместитель директора по УВР работе готовит информацию в приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц. (Приложение 2)

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

2.13. По окончании работы комиссии заместитель директора по УВР готовит информацию в приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в ведомости и личные дела обучающихся. (Приложение 4)

2.14. В случае повторной неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки повторно, неудовлетворительная отметка считается окончательной.

2.15. 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.

2.16. При несогласии обучающегося и его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающемуся и его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

#### 3.1. Родители (законные представители):

— несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

#### 3.2. Обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности (в пределах одного года с момента образования академической задолженности);
- получить необходимые консультации;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов.

#### 3.3. Обучающийся обязан:

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

#### 3.4. Классный руководитель обязан:

— довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание данного Положения;

— довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;

— при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания: по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по (предмет) ликвидирована.

Отметка ( )

Приказ № от (дата внесения записи)

Классный руководитель \_\_\_\_\_

М.П.