

Принято
на заседании педагогического совета
МБУ ДО «Центр дополнительного
образования для детей»
Протокол №1
от «29» августа 2023 г.

Утверждаю директор МБУ ДО ЦДОдд
Н.А.Генералова
Приказ № 177 от 01.09.2023 г.



Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.

Совета родителей (законных
представителей) обучающихся
Протокол №1 от 28.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности МБУ ДО «Центр дополнительного образования для детей» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ликвидации академической задолженности МБУ ДО «Центр дополнительного образования для детей» НМР РТ (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО «Центр дополнительного образования для детей» НМР РТ (далее – ЦДОдд).

1.2. Настоящее Положение является локально-нормативным актом ЦДОдд и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимся и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

2. Организация и сроки проведения ликвидации академической задолженности

2.1. Освоение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее – ДООП) сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном ЦДОдд. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации ДООП или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.3 Педагогический совет принимает решение об условном переводе на следующий год обучающихся, имеющих академическую задолженность и определяет сроки ликвидации академической задолженности. В личном деле обучающегося делается запись: «Условно переведен, протокол педсовета № ____ от « » ____». На основании решения педагогического совета директор ЦДОдд издает приказ об условном

переводе обучающихся на следующий год обучения и возложении ответственности на заместителя директора по учебно-воспитательной работе за создание условий для ликвидации задолженности условно переведенных обучающихся в сроки, установленные педагогическим советом.

2.4. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей). До родителей (законных представителей) обучающегося своевременно доводится решение педагогического совета об условном переводе обучающегося на следующий год обучения. Ответственность за вручение письменного сообщения возлагается на педагога дополнительного образования. Второй экземпляр сообщения с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле обучающегося (Приложение 1).

2.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента её образования. Прохождение промежуточной аттестации возможно не более двух раз в сроки, установленные ЦДОдд и согласованные с родителями.

2.6. Освоение обучающимся ДООП по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и ЦДОдд может быть организовано:

- с привлечением педагога дополнительного образования ЦДОдд в рамках индивидуальных, групповых занятий;
- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки обучающегося.

2.7. ЦДОдд вправе по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося установить график дополнительных занятий и (или) график ликвидации академической задолженности. Контроль за ликвидацией академической задолженности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе (Приложение 2).

2.8. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, промежуточная аттестация в первый раз проводится педагогом дополнительного образования. Приём первой промежуточной аттестации другим педагогом дополнительного образования может проводиться только по решению директора ЦДОдд (заместителя директора по УВР) в случае, если по объективным причинам педагог дополнительного образования, оценивавший обучающегося, не может провести промежуточную аттестацию в установленные сроки.

2.9. Промежуточную аттестацию во второй раз рекомендуется проводить не позднее первого месяца учебного периода, следующего за учебным периодом, в котором образовалась академическая задолженность.

2.10. Промежуточная аттестация во второй раз проводится комиссией, назначенной директором ЦДОдд. В состав комиссии входит не менее 3-х человек, в том числе председатель (заместитель директора по УВР) и педагог дополнительного образования, проводивший промежуточную аттестацию. Окончательный результат промежуточной аттестации выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок отметка председателя комиссии является решающей. Отметка выставляется и доводится до сведения обучающегося и родителей (законных представителей) не позже, чем через три рабочих дня после проведения промежуточной аттестации. (Приложение 3)

2.11. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.12. Форму ликвидации академической задолженности определяет педагог дополнительного образования с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма ликвидации академической задолженности, график консультаций обучающегося в течение отведенных сроков сообщается педагогом дополнительного образования администрации ЦДОдд в течение трех дней с момента решения педагогического совета об условном переводе обучающегося.

2.13. В ЦДОдд составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности по освоению ДООП, назначаются педагоги дополнительного образования, которые проводят промежуточную аттестацию обучающегося, имеющего академическую задолженность, определяются место, время, сроки проведения промежуточной аттестации, форма ведения текущего учета знаний обучающихся (Приложение 4). План ликвидации задолженности каждого обучающегося должен соответствовать ДООП и утверждается директором ЦДОдд.

2.14. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение повторной промежуточной аттестации.

2.15. Обучающиеся, 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 дополнительным образовательным программам в соответствии с рекомендациями медикопсихолого-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3. Порядок перевода обучающегося на следующий год обучения после ликвидации академической задолженности

3.1. После ликвидации академической задолженности составляется акт о ликвидации академической задолженности в двух экземплярах, один из которых хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, а второй - в личном деле обучающегося. Педагогический совет принимает решение о переводе обучающихся на следующий год обучения (Приложение 5). Директор ЦДОдд на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся на следующий год обучения (Приложение 6).

3.2. Педагог дополнительного образования фиксирует решение педагогического совета, в личном деле обучающегося записывает «Переведен на следующий ... год обучения. Протокол педсовета №__ от____», знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося на следующий год обучения.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность:

- обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее образования (в указанный период не включается время болезни обучающегося);

- вправе пройти промежуточную аттестацию по ДООП не более двух раз;
- имеют право на консультативную помощь в ходе подготовки к ликвидации академической задолженности;
- по достижению возраста 18 лет несут ответственность за соблюдение сроков ликвидации академической задолженности.

4.2. Родители (законные представители):

- вправе знакомиться с локальными актами и документацией ЦДОдд, регламентирующими вопросы ликвидации академической задолженности обучающегося;
- имеют право на консультативную помощь в подготовке к ликвидации академической задолженности обучающимся;
- несут ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года;
- согласуют индивидуальный план ликвидации академической задолженности обучающегося;
- обеспечивают явку обучающегося в утвержденные сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации.

4.3. ЦДОдд:

- разрабатывает необходимые локальные акты и документацию, регламентирующую вопросы ликвидации академической задолженности;
- размещает локальные акты и документацию, регламентирующую вопросы ликвидации академической задолженности, на официальном сайте ЦДОдд;
- устанавливает порядок подготовки и утверждения аттестационных материалов для ликвидации академической задолженности, условия проведения повторной аттестации, критерии оценки;
- определяет состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации;
- оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) и обучающимся в подготовке к ликвидации академической задолженности;
- согласовывает с родителями (законными представителями) сроки ликвидации обучающимся академической задолженности, исходя из фактической его подготовленности, с оформлением согласования в письменной форме;
- создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности ее ликвидации.

4.4. При несогласии родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации обучающегося, достигшего возраста 18 лет, им предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

*Срок действия данного Положения не ограничен.

Форма сообщения об академической задолженности (второй экземпляр хранится в
личном деле обучающегося)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая,ые) _____.
Администрация ЦДОдд уведомляет Вас, что Ваш(-а) сын (дочь) _____

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
Ученик (-ца) детского объединения _____
переводится на следующий _____ год обучения с академической задолженностью
по _____
(указывается ДООП)

Обучающийся, имеющий академическую задолженность, проходит повторную
промежуточную аттестацию по соответствующей ДООП не более двух раз (сентябрь, октябрь)
в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения
повторной промежуточной аттестации в ЦДОдд создается комиссия.

Дата _____
Заместитель директора ЦДОдд _____ / _____ ./
Ф.И.О. подпись
Педагог дополнительного образования _____ / _____ ./
Ф.И.О. подпись

Ознакомлены: _____
Ф.И.О. родителей (законных представителей), подпись

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ» НМР РТ

ПРИКАЗ

« » _____ 20__ г.
О ликвидации академической
задолженности

№ _____

По итогам 20__ - 20__ учебного года ученик (-ца) _____ детского объединения _____ имел(- а) академическую задолженность. На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения об аттестации обучающихся по ДООП ЦДОдд, Положения о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности ЦДОдд

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным по ликвидации академической задолженности _____ заместителя директора по УВР _____
2. Педагогу дополнительного образования:
 - 2.1. известить родителей (законных представителей) _____ под подпись об академической задолженности;
 - 2.2. разработать план по ликвидации задолженности в срок до _____;
 - 2.3. организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности;
 - 2.4. подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до _____.
3. Ответственность за ликвидацию задолженности _____ (ФИ обучающегося(-ейся)) возложить на законных представителей.
4. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности возложить на заместителя директора по УВР _____.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ЦДОдд _____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ» НМР РТ

ПРИКАЗ

« » _____ 20____ г.

№ _____

О создании аттестационной комиссии по ликвидации академической задолженности

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Положения об аттестации обучающихся по ДООП ЦДОдд, Положения о порядке организации работы по ликвидации академической задолженности ЦДОдд

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для приема академической задолженности по следующим ДООП:

в составе:

Ф.И.О. - председатель комиссии;

Ф.И.О - заведующий отделом;

Ф.И.О - педагог дополнительного образования.

2. Назначить переаттестацию по ДООП _____ за предыдущий учебный год в период «__» _____ 20 г. в ____ ч. ____ мин

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР

(Ф.И.О.)

Директор ЦДОдд _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
Ф.И.О. _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДОдд» НМР РТ
_____ Н.А.Генералова

СОГЛАСОВАНО
Родители (законные представители)
несовершеннолетнего учащегося
Ф.И.О. _____

Приказ № от « ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный план ликвидации академической задолженности
Обучающегося (- ейся) _____ детского объединения
_____, получившего (- ей)
неудовлетворительную отметку по ДООП _____.
по итогам ____ 20__ / 20__ учебного года.
Педагог дополнительного образования _____

№ п/п	Название темы	Мероприятия по устранению пробелов в знаниях		Формы контроля по каждой теме	Дата проведения	Анализ проведенной работы (результативность)
		Используемый учебный материал, источники	Сроки проведения (указать период)			

Подпись педагога дополнительного образования _____ / _____ /
Дата « ____ » _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ» НМР РТ
ПРОТОКОЛ

Переаттестации (ликвидации академической задолженности)
по ДООП _____

Ф.И.О. педагога дополнительного образования _____

Ф.И.О. председателя комиссии _____

Ф.И.О. членов комиссии _____

Форма проведения: _____

На аттестацию явились допущенных к ней _____ человек.

Не явилось _____ человек.

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

№ п\п	Ф.И.О. обучающегося	Форма проведения	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка и решения комиссии:

Дата проведения: _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ» НМР РТ

ПРИКАЗ

« » _____ 20__ г.
О результатах ликвидации
академической задолженности

№ _____

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____, на основании
результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	ДООП	Итоговая отметка

2. Педагогам дополнительного образования:
2.1. Внести в личные дела соответствующие записи.
2.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР _____

Директор ЦДОдд _____ / _____ /