

Принято на заседании педагогического совета МБУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи»  
Протокол № 1 от «26» августа 2020г.

Утверждено и введено в действие приказом директора № 64 от «27» августа 2020г.  
Директор МБУ ДО «ДТДиМ» ЧМР РТ  
И.В.Грачева



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЁЖИ» ЧИСТОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

#### 1. Общие положения

Настоящие положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее- Учреждение).

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и определяет порядок, формы и процедуру организации работы по ликвидации академической задолженности с обучающимися, условно переведенных на следующий год обучения, а также права и обязанности участников образовательной деятельности.

Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется педагогом дополнительного образования или представителями администрации Учреждения.

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

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) дополнительной общеобразовательной — общеразвивающей программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью. Условно переведенными на следующий год обучения считаются обучающиеся, имеющие по итогам учебного года

академическую задолженность по одной или нескольким дополнительным образовательным программам. Решение об условном переводе обучающегося принимается Педагогическим советом Учреждения. Организация работы с обучающимися, условно переведенными на следующий год обучения, является объектом контроля администрации Учреждения. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Учреждением (в сентябре-декабре).

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

Освоение обучающимся дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Учреждения может быть организовано:

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

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

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по дисциплине, создается аттестационная комиссия в количестве 3 человек, состоящая из председателя (заместителя директора) и педагогов дополнительного образования.

По Учреждению издается приказ о проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности с указанием сроков, ответственных лиц.

Комиссия, назначенная приказом по Учреждению, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 2).

Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) обучающегося (Приложение 3).

По окончании работы комиссии издается приказ по Учреждению о результатах проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности, результаты успешной аттестации заносятся в протокол.

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, обучающийся не переводится на следующий год обучения (Приложение 4).

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) решением Педагогического совета остаются на повторный год обучения, либо на обучение по индивидуальным учебным планам.

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 в срок до 25 мая текущего учебного года.

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

Родители (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного для подготовки к аттестации;

- несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по Учреждению.

Обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности на выбор (в пределах одного года с момента образования академической задолженности);

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,

- получить необходимые консультации;

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

Педагог дополнительного образования (руководитель объединения) обязан:

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

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

- составить план индивидуальной работы с обучающимся;

- на основе приказа по Учреждению сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

- приготовить и сдать материалы аттестации председателю комиссии; - провести по запросу обучающегося необходимые консультации (не менее 2-х консультаций).

Председатель комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

- осуществляет контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

- принимает участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами;

- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы.

### **6. Заключительные положения**

Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и вступает в силу с даты его утверждения.

Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.

## Уведомление

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
Администрация МБУ ДО «ДТДиМ» ЧМР РТ сообщает Вам, что Ваш ребенок \_\_\_\_\_,  
обучающий(ая)ся объединения \_\_\_\_\_, по итогам 20\_\_/20\_\_  
уч.года \_\_\_\_\_ имеет \_\_\_\_\_ академическую \_\_\_\_\_ задолженность  
по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование программы) и  
переводится на год обучения условно.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит повторную промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам не более двух раз (в сентябре-декабре) в пределах одного года. Для проведения повторной промежуточной аттестации в Учреждении создается комиссия.

Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, остаются на повторное обучение.

Директор  
МБУ ДО «ДТДиМ» ЧМР РТ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Педагог ДО  
(руководитель объединения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ознакомлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Второй экземпляр уведомления сдается заместителю директора по УВР.

**ПРОТОКОЛ**  
**повторной промежуточной аттестации**

по \_\_\_\_\_  
наименование программы

Состав комиссии:

\_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество председателя аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество аттестующего педагога ДО

\_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество ассистента

Работа соответствует программе.

Повторная промежуточная аттестация началась в \_\_\_ час \_\_\_ мин.

Повторная промежуточная закончилась в \_\_\_ час \_\_\_ мин.

№	Фамилия, имя, отчество	Форма проведения	Итог
1.			

Дата проведения повторной промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Аттестующий педагог ДО \_\_\_\_\_

Ассистент \_\_\_\_\_

## Уведомление

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
Администрация МБУ ДО «ДТДиМ» ЧМР РТ сообщает Вам, что Ваш  
ребенок \_\_\_\_\_,  
обучающийся(ая)ся объединения \_\_\_\_\_, по итогам 20\_\_/20\_\_ уч.года имеет  
академическую задолженность по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование программы).

График проведения повторной промежуточной аттестации:

Дисциплина	Дата, время	Председатель	Аттестующий педагог ДО	Член комиссии

Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, остаются на повторное обучение.

Директор  
МБУ ДО «ДТДиМ» ЧМР РТ  
Педагог ДО  
(руководитель объединения)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Второй экземпляр уведомления сдается заместителю директора по УВР.

### Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося

\_\_\_\_\_ (наименование объединения)

Администрация МБУ ДО «ДТДиМ» ЧМР РТ ставит вас в известность о том, что  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_ час \_\_ мин. в кабинете № \_\_  
состоялась передача академической задолженности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

за предыдущий год обучения 20\_\_/20\_\_ уч.год.

Обучающийся \_\_\_\_\_

на сдачу академической задолженности не явился.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Педагог ДО  
руководитель объединения)

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Второй экземпляр уведомления сдается заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_