

ПРИНЯТО:
на заседании
Педагогического совета
«31» августа 2022 г.
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ:
Директор Пятницкой ДШИ
Н.В.Повидыш
Приказ от 31.08.2022 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся

Муниципального бюджетного учреждения
«Детская школа искусств имени Г.А.Обрезанова»
п.Пятницкое Волоконовского района

1. Общие положения

1.1. "Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся" (далее Положение) определяет порядок, формы и процедуру организации работы по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, а также права и обязанности участников образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом ст.58 от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» приказ Министерства просвещения от 9 ноября 2018 г. № 196;

– Уставом Пятницкой ДШИ (далее - Учреждение).

2. Причины возникновения и порядок оформления академической задолженности, сроки ликвидации

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

2.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

2.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

2.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

2.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

2.8. Решение об условном переводе обучающегося принимается педагогическим советом Учреждения.

2.9. Родителям (законным представителям) вручается письменное уведомление об академической задолженности обучающегося (Приложение 1). Второй экземпляр уведомления хранится в Учреждении.

2.10. В случае возникновения академической задолженности в личном деле обучающегося по итогам учебного года оформляются записи:

- по предмету за учебный год ставится отметка "н/а";
- в графе "Переведен в следующий класс" оформляется запись: *"Переведен в ... класс условно"*. Информация заверяется подписью директора и печатью Школы.

2.11. В личное дело обучающегося, переведенного в следующий класс условно, вкладывается копия соответствующего приказа по Учреждению.

3. Процедура ликвидации академической задолженности

3.1. Подготовка к ликвидации академической задолженности по совместному решению родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного условно, и Учреждения может быть организована:

– с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности;

– родителями (законными представителями) самостоятельно;

– в рамках самоподготовки обучающегося;

– в рамках индивидуальных/групповых консультаций в Учреждении.

3.2. Исходя из фактической подготовленности обучающегося, по согласованию с родителями (законными представителями) составляется Индивидуальный план ликвидации академической задолженности с оформлением согласования в письменной форме (Приложение 2).

3.3. Индивидуальный план ликвидации академической задолженности содержит информацию:

- перечень учебных дисциплин, по которым имеется академическая задолженность;

- формы проведения повторной промежуточной аттестации;

- сроки ликвидации обучающимся академической задолженности.

3.4. Аттестационный материал для проведения повторной промежуточной аттестации разрабатывается/рассматривается преподавателем дисциплины и утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по предмету, создается аттестационная комиссия в составе:

- преподавателя, преподающего учебный предмет в классе;
- преподавателя
- директора Учреждения

3.6. Издаётся приказ по Учреждению "Об организации работы по ликвидации академической задолженности" (Приложение 3), который:

- утверждает Индивидуальный план ликвидации академической задолженности;
- утверждает сроки промежуточной аттестации;
- утверждает материалы промежуточной аттестации;
- утверждает состав аттестационной комиссии.

3.7. Комиссия проводит повторную аттестацию обучающегося с обязательным оформлением протокола (Приложение 4).

3.8. По итогам повторной аттестации издаётся приказ «Об итогах работы по ликвидации академической задолженности» (Приложение 5).

3.9. Для уведомления родителей (законных представителей обучающегося) в установленные/согласованные сроки родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление (Приложение 6).

3.10. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) сроки **дважды**, а также, если задолженность не ликвидирована, выставляется неудовлетворительная отметка, которая считается окончательной. Родителям (законным представителям) вручается соответствующее уведомление (Приложение 7).

3.11. Преподаватель по специальности вносит результаты повторной промежуточной аттестации в личное дело обучающегося.

3.12. В случае ликвидации академической задолженности в личном деле обучающегося оформляются записи:

- за учебный год по предмету возле записи "н/а" выставляется итоговая отметка (с учетом итогов повторной промежуточной аттестации);
 - оформляется запись: "Академическая задолженность за 20__ - 20__ учебный год по ... (учебный предмет) ликвидирована. Переведен в ... класс. Приказ № ... от ...".
- Информация заверяется подписью директора и печатью Школы.

3.13. В личное дело обучающегося, ликвидировавшего академическую задолженность, вкладывается копия соответствующего приказа по Школе.

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 соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз;

– имеют право на консультативную помощь в ходе подготовки к ликвидации академической задолженности.

4.2. Родители (законные представители):

- вправе знакомиться с локальными актами и документацией Учреждения, регламентирующей 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. Учреждение:

- разрабатывает необходимые локальные акты и документацию, регламентирующую вопросы ликвидации академической задолженности;
- размещает локальные акты и документацию, регламентирующую вопросы ликвидации академической задолженности, на официальном сайте Учреждения;
- 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), обучающегося, достигшего возраста восемнадцати лет, с результатами повторной аттестации им предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Не ликвидация академической задолженности в установленные сроки

5.1. Обучающиеся Учреждения по дополнительным образовательным программам не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.2. Решение/выбор родителей (законных представителей) обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности, по поводу дальнейшего образовательного маршрута обучающегося оформляется в форме заявления на имя директора Учреждения.

Уведомление

Уважаемый(ая) _____

Администрация Пятницкой ДШИ сообщает Вам, что Ваш ребенок _____,
обучающийся _____ «_____»
класса, по итогам 20 _____ -20 _____ имеет академическую задолженность по

_____ и переводится в _____ «_____» класс условно.

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

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

Директор Пятницкой ДШИ _____ / _____ /

Преподаватель по специальности _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Второй экземпляр уведомления сдается директору.

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
	01.09.20__

О проведении повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности

В соответствии со ст.58 Федерального закона от 12.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положения о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся в МБУ ДО Пятницкая ДШИ, приказом № от ___ мая 20__ г. № ___ «О обучающихся в следующий класс» переводе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С целью проведения повторной промежуточной аттестации обучающегося _____ «_____» класса _____ (Ф.И. обучающегося), имеющего по итогам 20-20__ учебного года академическую задолженность по предметам _____

_____ создать комиссию и определить следующий срок сдачи академической задолженности:

Предмет	Дата, время	Председатель	Аттестующий учитель	Член комиссии

2. Преподавателю по специальности _____ «_____» класса _____ довести данную информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося под роспись и обеспечить явку обучающегося в день сдачи академической задолженности.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Пятницкой ДШИ

Повидыш Н.В.

С приказом ознакомлены:

ПРОТОКОЛ повторной промежуточной аттестации

по _____ за курс _____
предмет _____

Пятницкая ДШИ

Состав комиссии:

_____ фамилия, имя и отчество председателя аттестационной комиссии

_____ фамилия, имя и отчество аттестующего преподавателя

_____ фамилия, имя и отчество преподавателя

Работа соответствует программе.

Повторная промежуточная аттестация началась в ____ час _____ мин.

Повторная промежуточная закончилась в _____ час. ____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, класс аттестуемого	Форма проведения	Итоговая оценка
1.			

Дата проведения повторной промежуточной аттестации _____

Дата внесения в протокол оценок _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Аттестующий преподаватель _____

Преподаватель _____

Уведомление

Уважаемый (ая) _____

Администрация Пятницкой ДШИ напоминает Вам, что Ваш ребенок _____
 _____, обучающийся __«__» класса, по итогам 20 _____-20
 _____ учебного года имеет академическую задолженность по предметам

График проведения повторной промежуточной аттестации:

Предмет	Дата, время	Председатель	Аттестующий учитель	Член комиссии

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

Директор Пятницкой ДШИ _____ /

Преподаватель по специальности _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Второй экземпляр уведомления сдается директору школы

ПРИКАЗ	Номер документа	Дата составления
	1 (д/у)	09.02.2021

О результатах проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности

В соответствии со ст.58 Федерального закона от 12.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», « Положения о порядке и сроках ликвидации академической задолженности обучающихся в МБУ ДО Пятницкая ДШИ, приказом № от ___ мая 20__ г. № ___ «О переводе обучающихся в следующий класс»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Считать обучающегося _____ «_____» класса _____ ликвидировавшим академическую задолженность по _____ за курс _____-го класса, итоговая оценка «_____» (_____).
2. Преподавателю по специальности_«_____» класса _____ довести данную информацию до сведения родителей обучающегося и внести в личное дело обучающегося соответствующую запись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Пятницкой ДШИ

Н.В.Повидыш

С приказом ознакомлены:

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося _____ класса

_____.

Администрация Пятницкой ДШИ ставит вас в известность о том, что
«__» _____ 20__ года в ____ ч ____ мин состоится передача
академической задолженности по _____ за предыдущий
год обучения (_____ класс).

«__» _____ 20__ г.

Преподаватель по специальности _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Второй экземпляр уведомления сдается директору.

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) обучающегося _____ класса

_____.

Администрация Пятницкой ДШИ ставит вас в известность о том, что
«__» _____ 20__ года в ____ ч ____ мин состоялась передача
академической задолженности по _____ за предыдущий
год обучения (_____ класс).

Обучающийся _____ на сдачу
академической задолженности не явился.

«__» _____ 20__ г.

Преподаватель по специальности _____ / _____ /

Ознакомлены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Второй экземпляр уведомления сдается директору.