

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым «Чапаевский агротехнологический техникум»
(ГБПОУ РК «ЧАТ»)

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
протокол № 4 от «23» 01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК «ЧАТ»
_____ А.А.Булатова

Введено в действие
приказом №29
от «24» 01. 2023 г.

Регистрационный № 210

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩИХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ
ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ, ПОЛУЧЕННЫХ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ГБПОУ РК «ЧАПАЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Чапаевка, 2023

1. Общие положения

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Чапаевский агротехнологический техникум» (далее – Техникум) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Порядок является локальным нормативным правовым актом, регламентирующим процесс ликвидации обучающимися текущих и академических задолженностей в Техникуме.

1.3. *Текущая задолженность* – результат невыполнения рабочей программы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам в течение соответствующего семестра и выражющийся в наличии неудовлетворительных оценок, пропусков занятий по неуважительным причинам.

1.4. *Академическая задолженность* – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам образовательной программы по специальности (в том числе неявка на аттестационное мероприятие по неуважительной причине), а также не ликвидированная в установленные сроки академическая разница в учебных планах для обучающихся, переведенных из других образовательных организаций.

1.5. Общее руководство процессом ликвидации текущей и академической задолженности осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе.

2. Ликвидация текущих задолженностей в течение семестра

2.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в течение семестра.

2.2. Обучающимся, своевременно не выполнившим лабораторные, контрольные, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на консультациях. Обучающиеся и при необходимости их родителей знакомят с предложенными формами ликвидации текущей задолженности:

- тест;
- реферат;
- устные ответы по теме;
- письменные ответы по теме;
- контрольная работа;
- выполнение практических занятий, лабораторных работ;

- собеседование;
- пересказ по заданной теме;
- сочинение;
- решение упражнений, задач и т.д.

2.3. В случае, если те или иные формы предусмотрены рабочей программой по дисциплине, междисциплинарному курсу, то формы не меняются.

2.4. Контроль за своевременностью ликвидации текущей задолженности в учебной группе осуществляет классный руководитель.

2.5. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по Техникуму осуществляют учебная часть Техникума.

2.6. Отработка текущей задолженности по учебной и производственной практикам в результате пропусков занятий, неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством мастера производственного обучения в дни отработок по соответствующему графику.

2.7. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по учебной и производственной практикам осуществляют старший мастер.

3. Порядок ликвидации академической задолженности

3.1. В соответствии с учебным планом по окончании каждого семестра по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам проводится промежуточная аттестация обучающихся.

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

3.3. По завершении каждого учебного семестра классные руководители предоставляют заместителю директора по учебно – производственной работе докладные записки с персональным списком обучающихся, имеющих академические задолженности (Приложение 1).

3.4. На основании утвержденного заместителем директора по учебной работе списка издается приказ директора техникума о предоставлении обучающимся права ликвидировать академическую задолженность с приложением графика о ликвидации (Приложение 2)

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

3.6. Техникум, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

С этой целью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и самих обучающихся учебный отдел письменно уведомляет под распись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (Приложение 3).

3.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, курсу, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам не более двух раз в сроки, установленные Техникумом в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

3.8. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, приказом директора назначаются дополнительные сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.9. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Техникумом сроки. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие:

- за I семестр текущего учебного года – до 30 апреля;
- за II семестр текущего учебного года – до 20 декабря следующего учебного года.

Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Техникума, устанавливается не менее чем за 30 суток до начала проведения ГИА.

В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор Техникума может установить обучающемуся индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

3.10. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с приказом директора, в котором определяются конкретные даты ее проведения, расписание (Приложение 2).

3.11. Пересдача проводится при наличии направления на повторную сдачу зачета, диф.зачета, экзамена, подписанного заместителем директора по учебно-производственной работе с обязательным указанием срока действия данного документа (Приложение 4)

3.12. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение № 5).

Ликвидация академической задолженности в первый раз проводится преподавателем, который осуществлял промежуточную аттестацию в учебной группе. В случае его отсутствия по уважительным причинам ведомость

ликвидации академической задолженности выписывается на имя преподавателя, назначенного для проведения контрольного мероприятия приказом директора. Решение о назначении другого преподавателя для проведения мероприятия по ликвидации академической задолженности принимает заместитель директора по учебно-производственной работе.

В случае получения неудовлетворительной оценки или неявки на контрольное мероприятие по ликвидации академической задолженности по неуважительной причине, обучающийся проходит промежуточную аттестацию во второй раз в присутствии комиссии.

3.13. Комиссия для повторной ликвидации академической задолженности создается приказом директора с определением конкретных сроков проведения контрольного мероприятия.

3.14. В состав комиссии включаются следующие сотрудники Техникума:

- преподаватели, которые вели учебные занятия в данной группе;
- руководитель МК;
- преподаватели, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональному модулю.

Председателем комиссии назначается один из заместителей директора.

В состав комиссии по ликвидации академической задолженности по производственной практике в обязательном порядке включаются представитель предприятия, где обучающийся проходил производственную практику и руководитель производственной практикой Техникума.

3.15. Для проведения процедуры ликвидации академической задолженности преподаватель использует контрольно-оценочные материалы, которые использовались на промежуточной аттестации в данной учебной группе. Результаты повторной промежуточной аттестации оформляются индивидуальной экзаменационной ведомостью (Приложение 5). Решение комиссии является окончательным.

3.16. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.17. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.18. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях, при наличии уважительных причин подтвержденных документально по личному заявлению Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать одного месяца с момента устранения обстоятельств, явившихся

препятствием для прохождения промежуточной аттестации в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности. Если студент не ликвидировал академическую задолженность по истечении представленной отсрочки, он подлежит отчислению из Техникума

3.19. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ (Приложение 6).

4. Повышение положительной оценки с целью углубления знаний

4.1. По завершении промежуточной аттестации на основании письменного заявления студента и по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе допускается повторная сдача не более двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью углубления знаний и повышения оценки (Приложение 6,7). При наличии неудовлетворительной оценки, полученной в ходе промежуточной аттестации, повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается. Новую оценку в зачетной книжке на повышение оценки выставляет преподаватель. Все исправления в журнале делает преподаватель: выставляет оценку и ставит свою подпись

4.2. На выпускном курсе допускается повторная сдача двух дисциплин с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров. Подобная пересдача может быть проведена не позднее чем за неделю до государственной итоговой аттестации.

5. Заключительные положения

5.1. В данное настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, при необходимости приведения настоящего положения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым, вновь принятыми локальными актами техникума.

5.2 . Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума и действует до издания нового.

Разработчик (фамилия, инициалы)	Должность	Дата
Согласовано:		
Должность	Фамилия, инициалы	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заместителю директора по учебно-производственной работе

от классного руководителя группы №

(Ф.И.О.)

Докладная записка

Довожу до Вашего сведения, что по итогам _____ семестра 20____/20_____ учебного года академические задолженности имеют следующие обучающиеся:

« » 20 Г.

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Чапаевский агротехнологический техникум» (ГБПОУ РК «ЧАТ»)

ПРИКАЗ

2022 г.

№ _____

**Об установлении сроков ликвидации
академической задолженности**

В целях ликвидации академических задолженностей по результатам семестра 20_____ /20_____ учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки ликвидации академических задолженностей для обучающегося группы №_____ в период с _____ по _____ 20_____ года.
2. Утвердить график ликвидации академических задолженностей студенту техникума за 1 семестр 2021-2022 учебного года (приложение)
3. Методисту подготовить расписание ликвидации академической задолженности.
4. Классному руководителю взять под контроль ликвидацию академической задолженности за _____ семестр 20_____ / 20_____ учебного года.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе _____ ..

Директор

А.А. Булатова

к приказу № ____ от _____

График ликвидации академической задолженности студентами техникума за
_____ семестр 20_____/20______ учебного года

Вид переаттестации	Сроки ликвидации
Аттестация у преподавателей (первая пересдача)	с 01.09.20__г. по 30.11.20__г или с 15.01.20__г. по 30.04.20__г.
Аттестация в комиссиях (вторая пересдача)	с 01.12.20__г по 20.12.20____г. или с 01.05.20__г. по г. 01.06.20__г

ГЕРБОВЫЙ БЛАНК

Уведомление

Уважаемый(-ая)

!

Администрация ГБПОУ РК «Чапаевский агротехнологический техникум» уведомляет Вас, что в случае неликвидации академической задолженности за 1 семестр 2021-2022 учебного года по следующим дисциплинам, Ваш сын ФИО будет отчислен из числа обучающихся техникума:

- 1.
- 2.
- 3.

Срок ликвидации академической задолженности с 10.02.2022г. по 20.12.2022г.

Директор

А.А.Булатова

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым

«Чапаевский агротехнологический техникум»

НАПРАВЛЕНИЕ №_____

Дата выдачи_____

НА ПОВТОРНУЮ СДАЧУ ЗАЧЕТА, ДИФ.ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА

По дисциплине/МДК/УП_____

Преподаватель/мастер п.о_____

Студент_____группа №_____

Допускается к повторной сдаче зачета/диф. зачета/экзамена дата «____» 20____ г.

Зам. директора по УПР _____ / _____

Отметка преподавателя

Студент_____

На зачете/диф.зачете/экзамене «____» 20____ г.

Получил оценку _____

Преподаватель _____ / _____

Оценка внесена в учебный журнал

Примечания:

1. После сдачи/пересдачи (экзамена, зачета и т.д.) направление студента сдается преподавателем в учебную часть не позднее, чем на следующий день после пересдачи.
2. Срок действия направления – 10 календарных дней с момента выдачи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Индивидуальная экзаменационная ведомость повторной ликвидации академической задолженности

Обучающийся _____

Группа _____

Профессия _____

Заместитель директора по учебно-производственной работе:

Заключение: на основании полученных оценок считать задолженность по указанным дисциплинам за 20____/20____ учебный год непогашенными / погашенными

Заместитель директора по учебно-производственной работе:

«_____» _____ 20 ____ г.

ПРИКАЗ

От _____

№_____

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

ПРИКАЗЫВАЮ

- Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих обучающихся:

№ п/п	Ф.И.О.	Группа №	Наименование дисциплины, МДК, УП и ПП в рамках профессионального модуля	Оценка
1.				
2.				

- Преподавателям внести соответствующие записи в журнал учета занятий в специально отведенных графах.
- Классным руководителям внести в отчет по успеваемости учебной группы соответствующие записи и довести до сведения обучающихся и их родителей содержание данного приказа.
- Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе _____

Директор

А.А. Булатова

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Заместителю директора по учебно-
производственной работе

от студента группы _____

Заявление
на повторную сдачу экзамена (дифференцированного зачета) с целью
углубления знаний и повышения оценки

Прошу разрешить повторную сдачу следующих экзаменов
(дифференцированных зачетов) с целью углубления знаний и повышения
оценки:

«_____» 20____г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**Индивидуальная экзаменационная ведомость
повторной сдачи экзамена (дифференцированного зачета) с
целью
углубления знаний и повышения оценки**

Обучающийся _____

Группа _____

Профессия

Заместитель директора по учебно-производственной работе:

«_____» 20 Г.

Заключение: на основании полученных результатов считать оценки по указанным дисциплинам окончательными

Заместитель директора по учебно-производственной работе:

« » 20 Г.

Лист ознакомления с локальным нормативным актом
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩИХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ
ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ, ПОЛУЧЕННЫХ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ГБПОУ РК «ЧАПАЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				

