

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
**ГАПОУ «Суражский
промышленно-аграрный
техникум»**

от 15.02.2023 № 24



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации текущих
и академических задолженностей, полученных обучающимися
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Суражский промышленно - аграрный техникум»

Действует с 01 марта 2023 г.

Обсуждено и одобрено на заседании
педагогического совета техникума

Протокол № 2 от « 15.02.2023 »

г. Сураж

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации текущей и академической задолженности» (далее – Положение) определяет порядок и условия ликвидации задолженности студентами, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - студентами) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Суражский промышленно-аграрный техникум» (далее - Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Техникума.

1.3. Текущая задолженность – результат невыполнения рабочей программы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам в течение соответствующего семестра и выражающийся 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 профессии/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 или с других образовательных программ внутри техникума.

1.5. Форма промежуточной аттестации определяется «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

1.6. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение повторной промежуточной аттестации.

2. Ликвидация текущих задолженностей в течение семестра

2.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в течение семестра. Не ликвидация текущих задолженностей по неуважительным причинам в течение семестра автоматически перерастает в академическую задолженность.

2.2. Обучающимся, своевременно не выполнившим лабораторные, контрольные, творческие работы, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на дополнительных занятиях или тематических консультациях.

2.3. Преподаватель, мастер производственного обучения, заведующий производственной практикой доводит до сведения обучающегося темы, формы и сроки (дата и время) ликвидации текущей задолженности.

Обучающихся 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.

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

2.4. Срок ликвидации текущей задолженности составляет один месяц с момента ее образования. При наличии уважительных причин возможно продление срока ее ликвидации до начала промежуточной аттестации.

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

2.6. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по техникуму осуществляет учебная часть.

2.7. Отработка текущей задолженности по учебной и производственной практикам в результате пропусков занятий, неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством мастера производственного обучения, заведующего производственной практикой.

2.8. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по учебной и производственной практикам осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.9. Классные руководители учебных групп в срок до 3 числа каждого месяца сдают табель посещаемости обучающихся за прошедший месяц заместителю директора по воспитательной работе.

2.10. Заместители директора по учебно-производственной работе, учебной работе и воспитательной работе на совместном заседании с приглашением классных руководителей, преподавателей, мастеров производственного обучения, заведующих производственной практикой анализируют ситуацию с успеваемостью и посещаемостью тех или иных обучающихся, определяют конкретные меры педагогического воздействия и определяют их исполнителей.

3. Ликвидация академической задолженности

3.1. В соответствии с учебным планом по окончании каждого семестра по всем 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. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные техникумом сроки.

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

3.5. 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 академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

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

С этой целью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и самих обучающихся учебная часть письменно уведомляет под роспись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (Приложение № 1).

3.6. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие:

- по результатам летней сессии - до 1 октября следующего учебного года;
- по результатам зимней сессии - в течение первого месяца следующего семестра.

Для ликвидации академической задолженности в первый раз/повторно студенту, в соответствии с Графиком, заместитель директора по учебной работе выдает «Направление на первичную/повторную сдачу зачета/экзамена» (Далее – Направление) (Приложение 2).

Направление и зачетная книжка предъявляется преподавателю до начала зачета/экзамена.

Неудовлетворительная оценка проставляется только в Направление.

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.

3.7. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с приказом директора, в котором определяются конкретные даты ее проведения (Приложение № 3), график ликвидации задолженности (Приложение № 4).

3.8. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующем документе (протоколе зачета, диф. зачета, экзамена) (Приложение № 5).

3.9. 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.

Решение о назначении другого преподавателя для проведения мероприятия по ликвидации академической задолженности принимает заместитель директора по учебной работе по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.10. 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 (либо без таковой) согласно приказа директора.(Приложение 6)

Неявка студента на пересдачу без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки

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

В состав комиссии включаются следующие сотрудники техникума:

- преподаватель, мастер производственного обучения, которые вели учебные занятия в данной группе;
- заместителя директора;
- председателя МО;
- одного из ведущих преподавателей и/или мастера производственного обучения по данной учебной дисциплине/практике/модулю;
- секретарь.

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 заведующий производственной практикой техникума.

3.12. По результатам проведения промежуточной аттестации во второй раз при необходимости составляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Протокол подшивается к Направлению/ведомости и сдается в учебную часть.

3.13. Повторная сдача квалификационного экзамена по ПМ производится и в первый и во второй раз комиссией, принимавшей квалификационный экзамен. Результаты квалификационного экзамена по ПМ заносятся в дополнительную ведомость.

3.14. Для проведения процедуры ликвидации академической задолженности преподаватель использует контрольно-оценочные материалы, которые использовались на промежуточной аттестации в данной учебной группе.

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

3.16. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как невыполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Суражский промышленно-аграрный техникум»**

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Уведомление

Уважаемый(-ая) _____ !

Администрация ГАПОУ СПАТ уведомляет Вас, что в случае неликвидации текущей задолженности за ____ семестр ____ / ____ учебного года по нижеследующим дисциплинам, профессиональным модулям Ваш(а) сын(дочь)

_____ его (её) Ф.И.О.

будет отчислен(а) из числа обучающихся техникума:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Срок ликвидации текущей задолженности с « ____ » _____ 20 ____ г. по
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор _____ Ф.И.О

Направление

Направляется обучающийся _____

гр.№ _____

Для пересдачи (перезачет/зачет/экзамен): предмет, МДК, практика

В срок до _____ Зам. директора по _____

Получил оценку _____ по _____

Преподаватель _____ Дата _____ Подпись _____

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Суражский промышленно-аграрный техникум»

ПРИКАЗ

№ _____
О ликвидации
академической задолженности

от _____

В соответствии с Положением о порядке ликвидации текущих и академических задолженностей, полученных обучающимися государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Суражский промышленно - аграрный техникум»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.

Установить сроки ликвидации академических задолженностей по результатам _____ полугодия _____ учебного года в период с _____ года по _____ года.

2.

Зам. директора по _____ составить и довести до сведения обучающихся график ликвидации академических задолженностей.

3.

Классным руководителям, мастерам п/о довести до сведения следующих обучающихся, (родителей, законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о наличии задолженностей:

По программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

Группа № по профессии _____

Ф.И.О

-предмет

По программам подготовки специалистов среднего звена

Группа № по специальности _____

Ф.И.О

-предмет

Директор _____ ФИО

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по _____

« _____ » _____ 201 _____ г

График ликвидации академических задолженностей

Студента _____ группы _____
(ФИО) (номер)

Специальность/профессия _____ / _____
(код) (название)

Заместитель директора _____ / _____ /

График ликвидации академических задолженностей получил

(ФИО) (подпись) (дата)

№ п/п	Название дисциплины/МДК	Дата и время ликвидации	Преподаватель и аудитория	Оценка	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Приложение 5

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Суражский промышленно-аграрный техникум»

Протокол экзамена № _____ от. _____

по МДК _____
в группе _____ профессии/специальности _____
Фамилия, имя, отчество председателя экзаменационной комиссии _____
Фамилия, имя, отчество преподавателя _____
Фамилия, имя, отчество ассистента _____
На экзамен явились допущенные к нему _____ человек, не явилось _____ человека
(фамилии имена неявившихся) _____

Экзамен начался в _____ Экзамен закончился в _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер билета, сочинения	Оценка годовая	Оценка за экзамен	Итоговая оценка
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.					

Председатель экзаменационной комиссии _____
Экзаменующий преподаватель _____
Ассистент _____

Итого : «5» _____
«4» _____
«3» _____
«2» _____
«н\а» _____

Протокол дифференцированного зачета № _____ от _____

по _____ в группе _____
профессии/специальности _____
Фамилия, имя, отчество преподавателя _____
Фамилия, имя, отчество ассистента _____
На зачет явились допущенные к нему _____ человек, не явилось _____ человек
(фамилии имена неявившихся) _____

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Итоговая оценка
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.			

Итого : «5» _____
«4» _____
«3» _____
«2» _____
«1» _____
«н\а» _____

Дата внесения оценок в протокол _____
Преподаватель _____
Ассистент _____

Протокол защиты индивидуальных проектов

Дата защиты проекта _____

в группе № ____ по специальности/ профессии _____

На защиту явились допущенные к нему _____ человек, не явилось _____ человек
(фамилии имена неявившихся) _____

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Оценка
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.		

Итого : «5» _____

«4» _____

«3» _____

«2» _____

«1» _____

«н\а» _____

Протокол защиты курсовых работ

Дата защиты курсовой работы _____

в группе № _____ по специальности _____

На защиту явились допущенные к нему _____ человек, не явилось _____ человек
(фамилии имена неявившихся) _____

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Оценка
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.		

Итого : «5» _____
«4» _____
«3» _____
«2» _____
«1» _____
«н\а» _____

Протокол зачета № _____ от _____

по _____ в группе _____
профессии, специальности _____
Фамилия, имя, отчество преподавателя _____
Фамилия, имя, отчество ассистента _____
На зачет явились допущенные к нему _____ человек, не явилось _____ человек
(фамилии имена неявившихся) _____

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	
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.			

Дата внесения оценок в протокол _____

Преподаватель _____

Ассистент _____

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ГР. № _____

итоговых оценок успеваемости обучающихся за _____ курс/ _____ семестр обучения
_____ учебный год

ППКРС по профессии /ППССЗ по специальности _____ ГАПОУ СПАТ

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Количество часов на предмет															
		Предмет															
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																	
На «5»																	
На «4»																	
На «3»																	
На «2»																	
Не аттестовано																	

Кл. руководитель _____

Мастер п/о _____

Директору ГАПОУ СПАТ

Ф.И.О. директора

Ф.И.О. лица/родителя (законного представителя)

адрес проживания

контактный телефон

Заявление

В связи с _____
прошу Вас продлить срок ликвидации академической задолженности до «_____»
_____ 20__ г.

Необходимые подтверждающие документы прилагаются.

Дата заполнения

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Согласовано с заместителем директора:

_____ / _____ «_____» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Суражский промышленно-аграрный техникум»

ПРИКАЗ

№ _____
О продлении/ переносе
экзаменационной сессии

от _____

В связи с невозможностью ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки по причине _____, в соответствии с Положением о ликвидации академической задолженности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.

Продлить/перенести на другой семестр экзаменационную сессию для следующих лиц:

- 1)
- 2)
- 3)

Директор _____ ФИО

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 18 лист

« 01 » сентября 2022

Подпись

