

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического Совета
Протокол № 7 от 28.08.2020



УТВЕРЖДЕНО
Директор А.А. Солдатов
Приказ № 731 от 31.08.2020

**Положение о порядке ликвидации текущих
и академических задолженностей, полученных обучающимися
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (далее – Колледж) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. *Текущая задолженность* – результат невыполнения рабочей программы по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам в течение соответствующего семестра и выражающийся в наличии неудовлетворительных оценок, пропусков занятий по неважным 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 неважной 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 осуществляет заместитель директора по теоретическому обучению.

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, творческие работы, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения во внеурочное время.

2.3. Преподаватель, мастер производственного обучения, руководитель производственной практикой оформляют «Лист прохождения программного материала» на каждого обучающегося, в котором указываются учебный предмет, дисциплина, междисциплинарный курс, учебная и производственная практики в рамках каждого профессионального модуля, темы, формы и сроки (дата и время) ликвидации текущей задолженности (Приложение № 1).

Обучающихся 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.

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

2.4. Контроль за своевременностью ликвидации текущей задолженности в учебной группе осуществляет классный руководитель (мастер производственного обучения).

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

2.6. Классные руководители (мастера производственного обучения) учебных групп ежемесячно сдают отчет группы по успеваемости и посещаемости обучающихся за прошедший месяц заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2.7. Заместители директора по теоретическому обучению и учебно-воспитательной работе на заседании методического объединения классных руководителей с приглашением преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей 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. 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.

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 Колледжем сроки.

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

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

3.6. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие:

- за I семестр (1-е полугодие) текущего учебного года – до 30 апреля;
- за II семестр (2-е полугодие) текущего учебного года – до 20 декабря следующего учебного года.

Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Колледжа, устанавливается не менее чем за 30 дней до начала проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор Колледжа 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, расписание (Приложение № 2).

3.8. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение № 3).

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 приказом директора.

Решение о назначении другого преподавателя для проведения мероприятия по ликвидации академической задолженности принимает заместитель директора по теоретическому обучению 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.

3.11. Комиссия для повторной ликвидации академической задолженности создается приказом директора с определением конкретных сроков проведения контрольного мероприятия (Приложение 4).

В состав комиссии включаются следующие сотрудники Колледжа:

4

- преподаватель, мастер производственного обучения, которые вели учебные занятия в данной группе;

- преподаватель, мастер производственного обучения смежных учебных предметов, дисциплин.

Председателем комиссии назначается один из заместителей директора.

В состав комиссии по ликвидации академической задолженности по производственной практике включаются представитель предприятия, где обучающийся проходил производственную практику, и руководитель производственной практикой от Колледжа.

Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 5)

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

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

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

3.15. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ (Приложение № 6).

Разработчик: заместитель директора по теоретическому обучению Сарапкина А.Н.

ГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ АГРОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА

Ф.И.О. обучающегося _____
(полностью)

Номер группы _____

| № п/п | Наименование учебного предмета, дисциплины, МДК, УП и ПП в рамках каждого ПМ | Темы | Форма ликвидации текущей задолженности | Оценка | Дата и время ликвидации текущей задолженности | Ф.И.О. и подпись преподавателя, мастера п/о, руководителя производственной практикой |
|-------|--|------|--|--------|---|--|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |

Сдано «___» _____ 20__ г.

Заместитель директора по теоретическому обучению _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

АЛЕКСЕЕВСКИЙ
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ
БОЕРЫК



АЛЕКСЕЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ
КОЛЛЕДЖ
ПРИКАЗ

п.г.т. Алексеевское

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Об установлении сроков
ликвидации академической
задолженности

В целях ликвидации академических задолженностей по результатам
20__ /20__ учебного года

приказываю:

1. Установить сроки ликвидации академических задолженностей для обучающихся в период с _____ по _____ 20__ года.
2. Заместителю директора по теоретическому обучению _____ подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе _____.

20__ /20__
Директор колледжа _____

обучающимся _____

подготовить _____
в _____

3. Контроль за исполнением _____
директора по учебно-производственной _____

ГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Ф.И.О. _____

(полностью)

Номер группы № _____

| Наименование учебного предмета, дисциплины, МДК, ПМ, практики | Дата | Оценка | Итоговая оценка за семестр | Ф.И.О. преподавателя | Подпись преподавателя |
|---|------|--------|----------------------------|----------------------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Классный руководитель (мастера п/о)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

АЛЕКСЕЕВСКИЙ
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ
БОЕРЫК



АЛЕКСЕЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ
КОЛЛЕДЖ
ПРИКАЗ

п.г.т. Алексеевское

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О создании комиссии для приема
академической задолженности обучающихся

На основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке ликвидации текущих и академических задолженностей, полученных обучающимися ГАПОУ «Алексеевский аграрный колледж»

п р и к а з ы в а ю :

1. Установить срок повторной ликвидации академических задолженностей для обучающихся до _____ 20__ года.
2. Заместителю директора по теоретическому обучению _____ подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися во второй раз.
3. Утвердить комиссию для приема академической задолженности обучающихся в составе:

Председатель комиссии –
Члены комиссии –

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе _____.

Директор колледжа _____

ГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Название учебного предмета, дисциплины, МДК, профессионального модуля, практики _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

На аттестацию явились _____ человек.

На аттестацию не явились _____ человек, из них по уважительной причине _____.

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Оценка | Итоговая оценка |
|-------|---------------------|--------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Дата проведения «__» _____ 20__ года.

Дата внесения оценок в протокол «__» _____ 20__ года.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Член комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Член комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Член комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

АЛЕКСЕЕВСК
АГРАР КОЛЛЕДЖИ
БОЕРЫК



АЛЕКСЕЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ
КОЛЛЕДЖ
ПРИКАЗ

п.г.т. Алексеевское

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом от «__» _____ 20__ г. № _____
«О ликвидации академической задолженности» и на основании зачетных листов
ликвидации академической задолженности

п р и к а з ы в а ю :

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих
обучающихся:

| № п/п | Ф.И.О. | Группа № | Наименование учебного предмета, дисциплины, МДК, практики | Оценка |
|-------|--------|----------|---|--------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

2. Преподавателям внести соответствующие записи в журнал учета занятий.

3. Классным руководителям внести в отчет по успеваемости учебной группы соответствующие записи и довести до сведения обучающихся и их родителей содержание данного приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя
директора по теоретическому обучению _____, заместителя
директора по учебно-воспитательной работе _____.

| | |
|-------------------|-------|
| № | |
| п/п | |
| 1 | |
| Директор колледжа | _____ |
| 3 | |