

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»
(«ГАПОУ СО Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «Полевской
многопрофильный техникум им.
В.И. Назарова»

[Signature]
П.С. Колобков

Введено в действие приказом
от «25» февраля 2021 г. № 82-Ф

Рассмотрено на заседании Совета техникума
Протокол от «25» февраля 2021 г. № 02

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации академической задолженности обучающимися
ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»

Полевской
2021

1. Общие положения

1.1. Порядок ликвидации академической задолженности (далее – Порядок) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» (далее – Техникум) 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 обучающихся академических задолженностей в Техникуме.

1.3. 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 неликвидированная в установленные сроки академическая разница в учебных планах для обучающихся, переведенных из других образовательных организаций.

1.4. Общее руководство процессом ликвидации академической задолженности осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2 Ликвидация академической задолженности

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

2.2. 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.

2.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Техникумом сроки.

2.4. 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 учебная часть письменно уведомляет под роспись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (Приложение №1).

2.5. 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 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.

2.6. 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 групп срок ликвидации академической задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Техникума, устанавливается не менее чем за 30 дней 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.

2.7. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с приказом директора, в котором определяются конкретные даты ее проведения, расписание (Приложение № 2).

2.8. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости (Приложения № 3) и отчете преподавателя (Приложения № 4).

2.9. Ликвидация академической задолженности 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 учебной работе по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.10. 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.

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

В состав комиссии включаются следующие сотрудники Техникума:

- преподаватели, которые вели учебные занятия в данной группе;
- заведующие отделением;

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 заместитель директора по учебно-производственной работе техникума.

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

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

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

2.15. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ (Приложение № 5).

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»
(ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Уведомление

Уважаемый(ая) _____ !

Администрация ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» уведомляет Вас, что в случае неликвидации академической задолженности за _____ семестр 20__ / 20__ учебного года по нижеследующим дисциплинам, профессиональным модулям Вы будете(-ет) отчислен(-ы) из числа обучающихся Техникума:

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

Директор _____

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»
(ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Полевской

О ликвидации академической задолженности

С целью ликвидации академической задолженности обучающимися 2,3,4 курсов по итогам 20__-20__ учебного года, в соответствии с Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки прохождения промежуточной аттестации с «__» _____ 202__ по «__» _____ 202__ г.
2. Заведующим отделениями подготовить списки обучающихся, имеющих академические задолженности за 20__-20__ учебный год в срок до «__» _____ 202__ г.
3. Педагогическим работникам разработать график приема академических задолженностей обучающихся в срок до «__» _____ 202__ г.
4. Заместителю директора по учебной работе ознакомить с данным приказом педагогических работников в срок до «__» _____ 202__ г.
5. Кураторам учебных групп ознакомить с данным приказом обучающихся и их родителей (законных представителей) в срок до «__» _____ 202__ г.
6. Уведомить обучающихся, не ликвидировавших академические задолженности в установленные сроки, об отчислении из техникума за недобросовестное исполнение обязанностей по освоению образовательной программы в срок до «__» _____ 202__ г.
7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.

Директор _____

Группа № _____

Список обучающихся, имеющих академическую задолженность по дисциплинам за _____ учебный год

№ п/п	ФИО обучающегося	Наименование дисциплины	Ознакомлен с академической задолженностью (подпись обучающегося)	Отметка о ликвидации академической задолженности

Директор

ОТЧЁТ

преподавателя _____
о погашении задолженности
(исправление оценки) обучающегося группы № _____
Ф.И.О _____
по дисциплине _____
с оценки « _____ » на оценку « _____ »
дата _____
подпись преподавателя _____

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»
(ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

ПРИКАЗ

_____ № _____
г. Полевской

О результатах ликвидации
академической задолженности

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

П Р И К А З Ы В А Ю :

1.Считать ликвидировавшими академическую задолженность
следующих обучающихся:

№ п/п	ФИО обучающегося	Номер группы	Учебная дисциплина, МДК, УП и ПП в рамках ПМ	Оценка

2 Преподавателям внести соответствующие записи в журнал учета занятий в специально отведенных графах.

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

4 Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____.

Директор _____