

государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение

«Жирновский нефтяной техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ № 57

28.08.2020 № 417-ср

г. Жирновск

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Е.В. Дорошенко



28 августа 2020 г.

**о порядке ликвидации студентами
(обучающимися) академических
задолженностей, отработки
пропущенных занятий**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ликвидации текущей и академической задолженности и повышения положительной оценки разработано с целью регулирования процесса ликвидации академических задолженностей и повышения положительной оценки студентами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Жирновский нефтяной техникум».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Федеральным законом об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.; Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации 18 июля 2008г. № 543; Уставом Техникума.

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

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Общее руководство процессом ликвидации текущей и академической задолженности осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2. Ликвидация текущих задолженностей (отработка пропусков, неудовлетворительных оценок в течение семестра)

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

2.2. Обучающимся, своевременно не выполнившим лабораторные, контрольные, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на консультациях.

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 дисциплине, практике, междисциплинарному курсу, то формы не меняются.

2.3. Проведение текущих консультаций в межсессионный период определяется пропорционально учебной нагрузке преподавателя и составляет не менее 1 часа в неделю на каждого преподавателя. Ликвидация текущей задолженности по практике осуществляется во внеурочное время. Контроль отработанных студентом текущих задолженностей ведётся преподавателем (мастером производственного обучения) в установленном порядке (Приложение 1).

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. Заведующий отделением осуществляет общий контроль за ликвидацией текущих задолженностей, а также способствует организации занятий по их ликвидации.

2.7. Преподаватели составляют график текущих консультаций в

начале семестра и согласовывают их на заседании цикловой комиссии. График текущих консультаций вывешивается в учебном кабинете и на доске объявлений.

2.8. Текущие консультации проводятся в свободное от учебных занятий время, согласно семестровому графику консультаций утвержденному заместителем директора по учебной работе.

2.9. За одну консультацию обучающийся (студент) может сдать не более одной пропущенной темы.

2.10 Классные руководители учебных групп в срок до 3 числа каждого месяца сдают ведомости оценок обучающихся за прошедший месяц в учебную часть и табель посещаемости обучающихся за прошедший месяц – заместителю директора по воспитательной работе.

2.11. Заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, председатели ПЦК 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.

2.12 Заседания проводятся ежемесячно не позднее 6 числа каждого месяца.

3. Ликвидация академической задолженности.

Пересдача экзаменов и семестровых (итоговых) оценок

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. Обучающийся (студент) имеет право на пересдачу (повторную сдачу) экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта), по которым студент получил неудовлетворительную оценку в сессионный период. Пересдача (повторная сдача) экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) в сессионный период допускается после сдачи всех экзаменов.

3.3. Академические задолженности обучающимся устанавливаются приказом по техникуму на основании служебных записок классных руководителей (Приложение №2).

3.4. 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.

С этой целью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и самих обучающихся классный руководитель письменно уведомляет под роспись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (Приложение № 3).

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 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.

3.6. 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 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, расписание (Приложение № 4, Приложение №5).

3.8. График ликвидации академических задолженностей обучающимися (студентами) по дисциплинам (модулям) составляет заведующий очным отделением (Приложение №5, Приложение №6).

3.9. Обучающимся (студентам), которые не смогли ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца (которая должна быть представлена заместителю директора по учебной работе не позднее следующего рабочего дня после выздоровления), распоряжением заместителя директора по учебной работе предоставляется право на продление сроков ликвидации академической задолженности на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2 дней.

3.10. Пересдача (повторная сдача) экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) с целью повышения оценки осуществляется на основании личного заявления студента на имя заместителя директора по учебной работе.

3.11. Новую оценку в зачетной книжке, в направлении на пересдачу и журнале выставляет преподаватель. Все исправления в итоговой ведомости делает заведующий очным отделением на основании записи преподавателя в заявлении на пересдачу.

3.12. Ликвидация академической задолженности по соответствующей дисциплине (модулю), а так же пересдача (повторная сдача) с целью повышения оценки допускается не более двух раз: один раз – как правило преподавателю, принимавшему экзамен (дифференцированный зачёт, зачёт) первоначально; аттестационной комиссии - один раз. Неявка обучающегося (студента) на ликвидацию академической задолженности без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.13. Состав аттестационной комиссии формируется заместителем директора по УР и утверждается директором техникума (Приложение №6). В состав аттестационной комиссии включаются:

- преподаватели, которые ведут учебные занятия по данной дисциплине;
- председатель предметно-цикловой комиссии;
- заместитель директора по учебной работе

3.14. Председателем экзаменационной комиссии назначается заместитель директора по учебной работе

3.15. Экзамен (дифференцированный зачёт, зачёт) проводится в соответствии с материалами промежуточной аттестации, предложенными группе. Результаты экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) оформляются листом-направлением. Решение аттестационной комиссии является окончательным.

3.16. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ (Приложение №7)

3.17. Обучающиеся (студенты) по уважительным причинам, не прошедшие промежуточной аттестации или имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно.

3.18. Обучающийся (студент), не ликвидировавший академические задолженности в установленные сроки, отчисляется из Техникума как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение 1

Образец ведения журнала текущих консультаций
Титульный лист
ГБПОУ «ЖНТ»

ЖУРНАЛ
регистрации текущих консультаций

по _____
(наименование дисциплин(ы), модуля)

Преподаватель _____
(ФИО)

20 __ - 20 ____ учебный год

1 лист и далее

Дата консультации	ФИО студента	Специальность, курс, группа	Тема пропущенного занятия	Оценка	Подпись преподавателя	Подпись студента

Приложение 2

Директору ГБПОУ «ЖНТ»
Е.В. Дорошенко
классного руководителя гр. _____
И.И. Иванова

служебная записка.

На основании журналов учебных и практических занятий, зачетных и экзаменационных ведомостей за _____ семестр 20__-20__ учебного года прошу установить академические задолженности следующим студентам:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Наименование дисциплины (МДК, модуля, практики)	Вид промежуточной аттестации	Ф.И.О преподавателя

Дата

подпись

Уведомление

Уважаемый(-ая) _____!

Администрация ГБПОУ «ЖНТ» уведомляет Вас, что в случае не ликвидации академической задолженности за _____ семестр 20__/20__ учебного года по нижеследующим дисциплинам (профессиональным) модулям Вы (Ваш сын(дочь) _____ его (её) Ф.И.О.) будете(-ет) отчислен(-ы) из числа обучающихся Техникума:

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

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12» декабря 2012г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность проходит промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (профессиональным модулям) не более двух раз в пределах одного года.

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

Для проведения повторной промежуточной аттестации в техникуме создается комиссия.

Дата проведения повторной промежуточной аттестации _____.

Директор техникума

Е.В. Дорошенко

Приложение 4

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Жирновский нефтяной техникум»

ПРИКАЗ

« ____ » ____ 20 ____ г.

№ ____

г. Жирновск

Об установлении сроков
ликвидации академической
задолженности

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

п р и к а з ы в а ю :

1. Установить сроки ликвидации академических задолженностей для обучающихся в период с ____ по ____ 20 ____ года.
2. Председателям предметно-цикловых комиссий: Егер Н.В., Парпамошкиной Л.Н., Тепляковой О.А., Сидоренко И.А., Лапину Ю.Н., Ермошиной Л.В. подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.
3. Заведующему отделением Дубовик Е.В. и тьютору отделения ППКРС Дмитриевой И.А. взять под контроль ликвидацию академической задолженности за ____ семестр текущего учебного года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Краснову И.В..

Директор

Е.В. Дорошенко

Юрисконсульт

____ Н.П. Герасимова

Приложение 5
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ЖНТ»

_____ Е.В. Дорошенко

« » _____ 2018 г.

**Расписание пересдачи зачетов и экзаменов
для студентов 1-3 курсов
за 1 семестр 2018/2019 уч. г.**

№ п/п	Дисциплина (модуль)	Преподаватель	Дата	Время	Ауд.
1	Математика	Рокотянская Н.В.	15.01.	16:00	26
			22.01		
2	Геология	Сидоренко И.А.	17.01	16:00	58
			24.01		

Приложение 6
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ЖНТ»

_____ Е.В. Дорошенко

« » _____ 2018 г.

**Расписание повторной пересдачи зачетов и экзаменов
для студентов 1-3 курсов
за 1 семестр 2018/2019 уч. г.**

№ п/п	Дисциплина (модуль)	Состав комиссии	Дата заседания	Время	Ауд.
1	История	Председатель: Краснова И.В. Члены комиссии: 1. Майорова В.И. 2. Сафошкин Н.В. 3. Коромысленко Г.А. Секретарь: Волкова Е.А.	27.01.	16:00	33
2	Инженерная графика	Председатель: Краснова И.В. Члены комиссии: 1. Рокотянский В.В. 2. Ерешкин В.В. 3. Теплякова О.А. Секретарь: Волкова Е.А.	28.01	16:00	34

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Жирновский нефтяной техникум»

ПРИКАЗ

« ____ » ____ 20 ____ г.

№ ____
г. Жирновск

О результатах ликвидации
академической задолженности

В соответствии с приказом от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____
«О ликвидации академической задолженности» и на основании ведомостей
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 дисциплины, МДК, УП и ГП в рамках профессионального модуля	Оценка
1.				
2.				
3.				

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

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 учебной работе Краснову И.В.

Директор

Е.В. Дорошенко

Юрисконсульт

____ Н.П. Герасимова