

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет техникума

(протокол от 15.05.2024 г. №5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 15.05.2024 г. №156

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке ликвидации академической задолженности в ГАПОУ СО
«Балаковский политехнический техникум» и пересдачи дисциплины
(модуля), практики на повышенную оценку**

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»



Кузнецов Д.Е.

«15» 05

2024 г.

г.Балаково
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок и сроки ликвидации академической задолженности в образовательной организации, в том числе прием обучающихся, имеющих академическую задолженность, экзаменационной комиссией, а также устанавливает правила пересдачи учебной дисциплины (МДК, профессионального модуля), практики на повышенную оценку (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минпросвещения России от 22.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом ГАПОУ СО «БПТ» (далее - техникум).–

1.3. Неудовлетворительные результаты по одной или нескольким учебным дисциплинам (МДК, профессиональным модулям), практике основной профессиональной образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.4. Если обучающийся, имеющий продление промежуточной аттестации по уважительной причине, получил неудовлетворительные результаты по итогам промежуточной аттестации в сроки ее продления, то он признается имеющим академическую задолженность.

1.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.6. Обучающиеся вправе ликвидировать академическую задолженность не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

1.7. Ликвидация академической задолженности проводится во время повторной промежуточной аттестации.

1.8. Образовательная организация устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (МДК, профессиональному модулю), практике в соответствии с графиком, утвержденным руководителем образовательной организации / заместителем руководителя образовательной организации по учебной работе.

1.9. Повторная промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения результатов обучения, запланированных по отдельным учебным дисциплинам (МДК, профессиональным модулям), практикам.

1.10. Обучающийся вправе пересдать на последнем курсе обучения результаты промежуточной аттестации не более чем по двум учебным дисциплинам (МДК, профессиональным модулям), практике основной профессиональной образовательной программы на повышенную оценку.

2. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Для проведения повторной промежуточной аттестации заведующий отделением составляет график ликвидации академической задолженности (Приложение А), который утверждается директором техникума/ заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра.

2.2. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода

проведения промежуточной аттестации при реализации основной профессиональной образовательной программы в заочной форме обучения.

2.3. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

2.4. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, самостоятельно выбирает дату первой пересдачи (первой повторной промежуточной аттестации) учебной дисциплины (МДК, профессионального модуля), практики в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности, с учетом степени своей готовности и состояния здоровья, получает у заведующего отделением зачетно-экзаменационный лист.

2.5. Первая пересдача (первая повторная промежуточная аттестация) принимается педагогическим работником, который проводил аттестационное испытание в период проведения промежуточной аттестации.

2.6. Вторая пересдача (вторая повторная промежуточная аттестация) принимается экзаменационной комиссией, специально созданной в целях ликвидации академической задолженности обучающимися, в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности, у обучающихся, имеющих академическую задолженность по завершению первой повторной промежуточной аттестации, в соответствии со списком, полученным в учебном отделе образовательной организации. Пересдача академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена или в виде демонстрационного экзамена принимается только квалификационными комиссиями или экспертными группами, сформированными в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

2.7. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин подтвержденных документально по личному заявлению обучающегося.

2.8. Академическая задолженность обучающимися заочной формы обучения ликвидируется в последнюю неделю текущей промежуточной аттестации и в первую неделю следующей промежуточной аттестации.

2.9. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного графиком, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ФОРМИРУЕМОЙ В ЦЕЛЯХ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, И ПОРЯДОК ЕЕ РАБОТЫ

3.1. Состав экзаменационной комиссии формируется и утверждается директором техникума / заместителем директора по учебной работе.

3.2. В состав экзаменационной комиссии включаются не менее трех педагогических работников отделения, за которым закреплена учебная дисциплина (МДК, профессиональный модуль), практика, под председательством заместителя директора по учебной работе или заведующего отделением.

3.3. Пересдача академической задолженности осуществляется в присутствии не менее трех членов экзаменационной комиссии, включая председателя экзаменационной комиссии.

3.4. Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом, который подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости.

3.5. Оценка экзаменационной комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

3.6. Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4. ПРАВИЛА ПЕРЕСДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ПРАКТИКИ НА ПОВЫШЕННУЮ ОЦЕНКУ

4.1. Для пересдачи учебной дисциплины (МДК, профессионального модуля), практики основной профессиональной образовательной программы на повышенную оценку обучающийся на последнем курсе обучения обращается к заведующему отделением с личным заявлением и обучающемуся выдается зачетно-экзаменационный лист.

4.2. Решением заведующего отделением назначается педагогический работник для приема у обучающегося пересдачи учебной дисциплины (МДК, профессионального модуля), практики образовательной программы.

4.3. В зачетную книжку обучающегося запись с результатом пересдачи вносится в том семестре, в котором она осуществляется, а рядом с предыдущей записью по данной учебной дисциплине (МДК, профессиональному модулю), практике заведующим отделения ставится отметка о пересдаче учебной дисциплины (МДК, профессионального модуля), практики с указанием семестра пересдачи.

4.4. Зачетно-экзаменационный лист подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости. В приложение к документу об образовании и о квалификации вносится только результат пересдачи учебной дисциплины (МДК, профессионального модуля), практики.