

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«РОВЕНЬКОВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и. о. директора
государственного бюджетного
образовательного учреждения
среднего профессионального образования
Луганской Народной Республики
«Ровеньковский строительный колледж»
от 28 декабря 2018 года № 416

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ
ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

ГБОУ СПО ЛНР «РОВЕНЬКОВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Порядок ликвидации академических задолженностей (далее - Порядок) в государственном образовательном учреждении среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Ровеньковский строительный колледж» (далее - Колледж) разработан в соответствии с Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании» (с изменениями), на основании Государственного образовательного стандарта среднего общего образования ЛНР.

1.2. Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам образовательной программы по специальности (в том числе неявка на аттестационное мероприятие по неуважительной причине), а также неликвидированная в установленные сроки академическая разница в учебных планах для обучающихся, переведённых из других образовательных организаций.

1.3. Общее руководство процессом ликвидации академической задолженности осуществляется учебной частью Колледжа.

2. Ликвидация академической задолженности учащимися Колледжа

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. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Колледжем сроки (с 1 числа месяца, который наступает после устранения всех академических задолженностей).

2.3. Колледж, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её 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 её ликвидации.

2.4. 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 Колледжем в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, каникулах.

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

Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации академической задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Колледжа, устанавливается не менее чем за 30 суток до начала проведения ГИА.

В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор Колледжа может установить обучающемуся индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

2.5. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с приказом директора, в котором определяются конкретные даты её проведения, расписание.

2.6. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости.

2.7. 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, решение о назначении которого принимает заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.8. В случае получения неудовлетворительной оценки или неявки на аттестационное мероприятие по ликвидации академической задолженности по неуважительной причине, обучающийся проходит промежуточную аттестацию во второй раз в присутствии комиссии.

Комиссия для повторной ликвидации академической задолженности создаётся приказом директора с определением конкретных сроков проведения аттестационного мероприятия.

В состав комиссии могут быть включены следующие сотрудники Колледжа:

- преподаватель, мастер производственного обучения, которые вели

учебные занятия в данной группе;

- руководители методических объединений;
- преподаватель, мастер производственного обучения, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональному модулю.

Председательствующим комиссии назначается заместитель директора по учебно-производственной работе.

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

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

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

2.12. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ.

Заместителю директора по УПР

_____ (Ф.И.О.)

учащегося группы № _____

(Ф.И.О.) полностью

Заявление

об установлении индивидуальных сроков ликвидации академических задолженностей

Прошу установить индивидуальные сроки ликвидации академических задолженностей за ___ семестр 20 __ - 20 __ учебного года по следующим дисциплинам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дата _____

Учащийся _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

