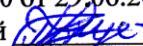


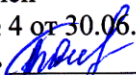
Министерство общего и профессионального образования Ростовской области.
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Среднегорлыкское профессиональное училище № 85»

Рассмотрено:
На заседании педагогического совета
Протокол № 8
от «30» июня 2021 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО ПУ №85
Колода И.П.
«30» июня 2021 г.

Введен в действие приказом по училищу
№ 139 от 30.06.2021 г.

Согласовано
Студенческий совет
Протокол № 10 от 29.06.2021 г.
Председатель  Покусаев В.Д.

Согласовано
Совет родителей
Протокол № 4 от 30.06.2021 г.
Председатель  Н.П. Сикорский

**Положение
о порядке ликвидации текущих и академических задолженностей
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Среднегорлыкское профессиональное училище № 85»**

с. Средний Егорлык
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в ГБПОУ РО ПУ №85 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 ГБПОУ РО ПУ №85.

1.3. 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.

1.4. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам образовательной программы по профессиям (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.

1.5. Общее руководство процессом ликвидации текущей и академической задолженности осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

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, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на консультациях.

2.3. Классный руководитель оформляет «Лист прохождения программного материала» на каждого обучающегося, в котором указываются 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.

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

2.5. Контроль за своевременностью ликвидации текущей задолженности в учебной группе осуществляет классный руководитель.

2.6. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по училищу осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

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

2.8. Классные руководители учебных групп в срок до 3 числа каждого месяца сдают ведомости оценок обучающихся за прошедший месяц в учебную часть и таблицу посещаемости обучающихся за прошедший месяц – заместителю директора по учебно-производственной работе.

2.9. Заместители директора по учебно-производственной работе на совместном заседании с приглашением классных руководителей, преподавателей, мастерами производственного обучения анализируют ситуацию с успеваемостью и посещаемостью тех или иных обучающихся, определяют

конкретные меры педагогического воздействия и определяют их исполнителей. Заседания проводятся ежемесячно не позднее 10 числа каждого месяца.

3. Ликвидация академической задолженности

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.

3.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

3.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.5. Училище, 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 учебный отдел письменно уведомляет под роспись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (Приложение № 2).

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

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

3.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Училищем сроки. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие:

- за I, III, V, VII семестр текущего учебного года – до 30 апреля;

- за II, IV, VI семестр текущего учебного года – до 25 декабря следующего учебного года.

Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Училища, устанавливается не менее чем за 30 суток до начала проведения ГИА. В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор Училища 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 № 3).

3.8. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение № 4).

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 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.

3.12. В состав комиссии включаются следующие сотрудники Училища:

- преподаватель, которые вели учебные занятия в данной группе;

Председателем комиссии назначается заместитель директора по учебно-производственной работе. В состав комиссии по ликвидации академической задолженности по производственной практике в обязательном порядке включаются представитель предприятия, где обучающийся проходил производственную практику и начальник производственной практикой Училища.

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

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

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

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

ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА

Ф.И.О. обучающегося _____
(полностью)

Номер группы _____

№ п/п	Наименование дисциплины, элективного курса, 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

Сдано в учебный отдел «___» _____ 20__ г.

Заместитель директора по УПР _____ Лосева М.Н.

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____!

Администрация ГБПОУ РО ПУ №85 уведомляет Вас, что в случае неликвидации текущей задолженности за _____ семестр _____ учебного года по нижеследующим дисциплинам, профессиональным модулям Вы (Ваш сын _____ его Ф.И.О.) будете (-ет) отчислен (-ы) из числа обучающихся Училища:

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

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

Директор ГБПОУ РО ПУ №85

Колода И.П.

ГБПОУ РО ПУ №85
С. Средний Егорлык
ПРИКАЗ

От _____ г.

№

«Об установлении сроков

ликвидации академической задолженности»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки ликвидации академических задолженностей для обучающихся в период с _____ по _____ 20___ года.
2. Заместителю директора по УПР подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.

Директор ГБПОУ РО ПУ №85

Колода И.П.

ГБПОУ РО ПУ №85
ВЕДОМОСТЬ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

№ _____

(для сдачи экзамена или зачёта вне группы, подшивается к индивидуальной ведомости ликвидации академической задолженности)

первичный / повторный / комиссия
(необходимое подчеркнуть)

Профессия _____ курс _____ группа _____

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

Преподаватель _____ (Ф.И.О.)

Студент _____ (Ф.И.О.)

Оценка _____ Дата сдачи « _____ » _____ 20____ г.
(цифрой и прописью)Подпись преподавателя _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Примечание. Экзаменационный лист сдается студентом заместителю директора по УПР в день сдачи экзамена/дифференцированного зачета.

ГБПОУ РО ПУ №85
С. Средний Егорлык
ПРИКАЗ

От _____ г.

№

«О результатах ликвидации академической задолженности»

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

Приказываю

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих обучающихся:

№ п/п	Ф.И.О.	Группа №	Наименование дисциплины, МДК, УП и ПП в рамках профессионального модуля	Оценка

2. Преподавателям внести соответствующие записи в журнал учета теоретического обучения и производственного обучения в специально отведенных графах.
3. Классным руководителям внести в ведомость экзаменов и зачетов учебной группы соответствующие записи и довести до сведения обучающихся и их родителей содержание данного приказа.

Директор ГБПОУ РО ПУ №85

Колода И.П.