

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
КГБПОУ «ПИК»
Протокол № 1 от 24.09.2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «ПИК»
С.Г.Чернота
Приказ от 24.09.2018г. № 390-а



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 77

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ликвидации текущих и академических
задолженностей, полученных обучающимися
КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»

г.Арсеньев

1. Общие положения

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Приморский индустриальный колледж» (далее – Колледж) 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 Колледже.

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 уважительным и неуважительным причинам.

1.4. 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 учреждений.

1.5. Общее руководство процессом ликвидации текущей и академической задолженности осуществляет заведующая учебной частью.

2. Ликвидация текущих задолженностей 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, творческие работы, практические занятия, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на дополнительных занятиях или консультациях.

2.3. Преподаватель, мастер производственного обучения, оформляют «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).

2.4. Контроль за своевременностью ликвидации текущей задолженности в учебной группе осуществляет классный руководитель, куратор группы .

2.5. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по Колледжу осуществляет заведующая учебной частью Колледжа.

2.6. 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.

2.7. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по учебной и производственной практикам осуществляет старший мастер.

2.8. В срок до 25 числа каждого месяца классные руководители учебных групп сдают ведомости оценок обучающихся за прошедший месяц зав.учебной частью, а мастера производственного обучения учебных групп – таблицы посещаемости обучающихся за прошедший месяц – зав. воспитательной службой.

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 обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Колледжем сроки.

3.4. Колледж, 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, куратор группы письменно уведомляет под роспись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (Приложение № 2).

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 Колледжем 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 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.

3.7. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с приказом директора (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 зав. учебной частью по согласованию с заместителем 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.

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

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

3.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа за не выполнение образовательной программы в установленные сроки по неуважительным причинам.

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

КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»

ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА

Ф.И.О. обучающегося _____
(полностью)

Номер группы _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма ликвидации текущей задолженности	Оценка	Дата	Ф.И.О. и подпись преподавателя, мастера п/о,
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Преподаватель _____ «__» _____ 20__ г.

Заведующая учебной частью _____
(подпись) (Ф.И.О.)

КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Уведомление

Уважаемый(-ая) _____!

Администрация КГБПОУ «ПИК» уведомляет Вас, что в случае не ликвидации академической задолженности за 20__ /20__ учебный год по учебным дисциплинам:

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

Ф.И.О. (обучающегося) будет отчислен(а) из числа обучающихся колледжа.

«___» _____ 20__ г.

Куратор группы

Заведующая учебной частью

КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»

ПРИКАЗ

О ликвидации академической задолженности

В целях ликвидации академических задолженностей по результатам 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 ____ 20 ____ г. по ____ 20 ____ г. (Приложение № 1).
2. Наставникам учебных групп довести до сведения родителей (законных представителей) об академических задолженностях обучающегося.
3. Допустить к сдаче повторной аттестации обучающихся, не сдававших экзамены в установленные сроки согласно приказам № ____ от ____ 20 ____ г. (Приложение № 2).
4. Преподавателям принять экзамены у обучающихся за счет часов, отведенных на консультации и дополнительных занятий по дисциплине.
5. Ответственность за подготовку и явку обучающихся на повторную аттестацию возложить на преподавателей, классных руководителей и мастеров п/о, закрепленных за группой.
6. Заведующей учебной частью своевременно отслеживать ликвидацию академических задолженностей обучающихся.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующую учебной частью.

Директор колледжа

Согласовано

Зам.директора по УПР

КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»

Ведомость
сдачи академических задолженностей

ФИО обучающегося _____

Группа _____

Профессия: _____

Наименование дисциплины	Оценка	ФИО Преподавателя, мастера п/о	Подпись преподавателя, мастера п/о	Дата

Заведующая учебной частью
Куратор группы

КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

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 ПП	Оценка
1.				
2.				
3.				

2. Преподавателям внести данные о ликвидации академической задолженности в журнал учебных занятий.

3. Классным руководителям внести в отчет по успеваемости учебной группы соответствующие записи и довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) содержание данного приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зав. учебной частью _____.

Директор колледжа

Согласовано:

Е.Н.Золотарева