

ПРИНЯТО

Советом ГАПОУ СО «СТОТ»

Протокол № 7

от «10» сентября 2017г.



Директор ГАПОУ СО «СТОТ»

В.И. Абеляшев

«10» сентября 2017г.

Приказ № 560-02

от «10» сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ликвидации текущих
и академических задолженностей, полученных обучающимися
государственного автономного профессионального учреждения
Саратовской области
«Саратовский техникум отраслевых технологий»

г.Саратов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Саратовский техникум отраслевых технологий» (далее – Техникум) 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 Техникуме.

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 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.

1.5. Общее руководство процессом ликвидации текущей и академической задолженности осуществляет заместитель директора по ООП.

II. 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, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на дополнительных занятиях или тематических консультациях.

2.3. Преподаватель, мастер производственного обучения оформляют «Лист прохождения программного материала» на каждого обучающегося, имеющего текущую задолженность, 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.

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

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 мастер производственного обучения.

2.6. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по Техникуму осуществляет заместитель директора по ООП.

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

2.8. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по учебной и производственной практикам осуществляет заместитель директора по УПР.

2.9. Заместители директора по ООП и воспитательной работе на совместном заседании с приглашением классных руководителей, преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей производственной практикой анализируют ситуацию с успеваемостью и посещаемостью тех или иных обучающихся, определяют конкретные меры педагогического воздействия и определяют их исполнителей.

Заседания проводятся по мере необходимости.

III. 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. Обучающимся выдается индивидуальный план ликвидации академической задолженности (Приложение №2)

3.3. 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 учебная часть 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 28 февраля и 31 марта;

- за II семестр текущего учебного года – до 01 октября и 01 ноября 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).

3.8. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение № 5).

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 ООП по согласованию с заместителем директора по УПР.

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.

В состав комиссии включаются следующие сотрудники Техникума:

- преподаватель, мастер производственного обучения, которые вели учебные занятия в данной группе;
- председатель методической комиссии;
- преподаватель, мастер производственного обучения, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональному модулю.

Председателем комиссии назначается один из заместителей директора.

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

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

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

3.15. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ (Приложение № 6).

ГАПОУ СО «САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

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	Форма ликвидации текущей задолженности	Оценка	Дата и время ликвидации текущей задолженности	Ф.И.О. и подпись преподавателя, мастера п/о, заведующего производственной практикой

Мастер производственного обучения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «СТОТ»

В.И.Абеяшев

« _____ » _____ 2017г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ликвидации академической задолженности студента**

_____ (Ф.И.О.)

_____ группа, специальность _____

№ № п/п	Наименование дисциплины	Виды аттестационн ых работ (экзамен, дифф. зачет, зачет)	Общий объем, час	Срок сдачи	ФИО преподавателя	Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись студента)

Согласовано:

Зам. директора

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Уведомление

Уважаемый(-ая) _____!

Администрация ГАПОУ СО «СТОТ» уведомляет Вас, что в случае неликвидации текущей задолженности за __ семестр 20__/20__ учебного года по нижеследующим дисциплинам, профессиональным модулям ваш сын/дочь _____ его/её Ф.И.О. будет отчислен(-а) из числа обучающихся Техникума:

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

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

Директор ГАПОУ СО «СТОТ»

В.И.Абеяшев

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20___ г.

№ _____

г.Саратов

**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. Зам. директора по ООП подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.
3. Заместителям директора по ООП, по УПР, заместителю директора по воспитательной работе _____ взять под контроль ликвидацию академической задолженности за ___ семестр текущего учебного года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УПР (ООП) _____.

Директор ГАПОУ СО «СТОТ»

В.И.Абеяшев

ГАПОУ СО «САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

**ВЕДОМОСТЬ
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Дата проведения
контрольного мероприятия _____

Первично

Ф.И.О. _____

Вторично

(полностью)

Номер группы № _____

Форма контроля:

Экзамен

Дифференцированный

Зачет

зачет

Наименование

УД, МДК, УП и ПП _____

в рамках ПМ _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Оценка	Итоговая оценка за ___ семестр

Подпись преподавателя,
мастера п/о, заведующего ПП _____

- Подшивается к основной ведомости группы.

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

Дата предоставления «___» _____ 20__ г.

Заместитель директора по ООП _____
(подпись) (расшифровка)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20___ г.

№ _____

г.Саратов

**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 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 ООП _____, заместителя директора по воспитательной работе _____.

Директор ГАПОУ СО «СТОТ»

В.И.Абеяшев

Протокол и приложение
к *10/2021/10*
Директор ГАИОН СО «СТОД» *С.В. Сидорова*
Александров В.И.

