

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«С О В Р Е М Е Н Н Ы Й Г У М А Н И Т А Р Н Ы Й К О Л Л Е Д Ж»
(ЧПОУ «СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»)

РАССМОТРЕНО

и ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

Протокол от 24.10.2023

№ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ЧПОУ
«Современный гуманитарный
колледж» Ляховой Т.Ю.

от 25.10.2023 г. № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ И
ТЕКУЩЕЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ЧПОУ «СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ликвидации академической и текущей задолженностей обучающимися ЧПОУ «Современный гуманитарный колледж» (далее - Положение) определяет порядок и условия ликвидации академической и текущей задолженностей студентами, обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - студентами) в Частном профессиональном образовательном учреждении «Современный гуманитарный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Современный гуманитарный колледж» и Уставом Колледжа.

1.3. Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.4. Текущая задолженность – результат невыполнения рабочей программы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам, а также неудовлетворительные оценки и не аттестация по дисциплинам в течение семестра в результате пропуска занятий по неуважительным причинам.

Форма промежуточной аттестации определяется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧПОУ «Современный гуманитарный колледж».

1.5. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, междисциплинарному курсу, дисциплине (профессиональному модулю), курсовому проекту (работе), учебной и производственной практике, но не более двух раз в сроки, установленные приказом директора по Колледжу, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Графиком ликвидации академической задолженности (далее - График).

1.6. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение повторной промежуточной аттестации.

2. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

2.1. К текущей задолженности обучающихся относятся: наличие пропусков учебных занятий, неотработанных за отчетный период, неудовлетворительные оценки, не аттестация по учебным дисциплинам в течение семестра.

2.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в установленные сроки. Не ликвидация текущих задолженностей по неуважительным причинам в течение семестра становится задолженностью академической.

2.3. Обучающимся, своевременно не выполнившим лабораторные, контрольные работы, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на дополнительных занятиях или тематических консультациях.

2.4. Ликвидация текущей задолженности осуществляется в течение семестра с момента ее образования до начала промежуточной аттестации.

2.5. Контроль за своевременной ликвидацией текущей задолженности в учебной группе осуществляет куратор группы.

2.6. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности осуществляет учебно-методический отдел (далее – УМО), заместитель директора по учебно-методической работе (УМР).

3. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

3.1. По завершении каждого учебного семестра заведующие отделениями предоставляют директору Колледжа списки обучающихся, имеющих академические задолженности.

3.2. На основании списка обучающихся, имеющих академические задолженности издается приказ директора Колледжа о предоставлении обучающимся права ликвидировать академическую задолженность с приложением графика о ликвидации (Приложение 1).

3.3. Ликвидация академической задолженности проводится в период по итогам:

- по результатам летней сессии - до 1 октября следующего учебного года;
- по результатам зимней сессии - в течение первого месяца следующего семестра.

Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Колледжа, устанавливается не менее чем за 7 суток до начала преддипломной практики.

3.4. Для ликвидации академической задолженности в обучающемся, в соответствии с Графиком ликвидации академических задолженностей (Приложение 2), заведующий отделением выдает Экзаменационный лист ликвидации академической задолженности (Приложение 3) для сдачи экзамена/зачета вне группы.

Экзаменационный лист ликвидации академической задолженности (далее Экзаменационный лист) предъявляется преподавателю до начала зачета/экзамена.

Преподаватель, после проведения повторной промежуточной аттестации (зачет/экзамен), записывает результат в Экзаменационный лист и журнал учета теоретического обучения в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся. Неудовлетворительная оценка проставляется только в Экзаменационная ведомость.

Экзаменационный лист сдается преподавателем заведующему отделением в день проведения зачета/экзамена.

Экзаменационный лист подшивается к зачетной/экзаменационной ведомости по данной дисциплине/МДК.

Преподавателю запрещается передавать Экзаменационный лист студенту для сдачи заведующему отделением.

3.5. Сроки ликвидации академической задолженности являются обязательными для студента и подлежат контролю их соблюдения кураторами и заместителем директора по УМР.

3.6. Для ликвидации академической задолженности во второй раз по соответствующему учебному предмету, междисциплинарному курсу, дисциплине (профессиональному модулю), курсовому проекту (работе), учебной и производственной практике, приказом директора Колледжа создается комиссия.

3.7. Состав экзаменационных комиссий для повторной аттестации формируется и утверждается директором Колледжа. В состав экзаменационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине (модулю) в экзаменуемой группе;
- председатель цикловой комиссии;
- заместитель директора по учебно-методической работе.

3.8. Повторная промежуточная аттестация проводится в соответствии с комплектом контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине (модулю), предложенных группе.

3.9. Повторная сдача квалификационного экзамена по профессиональному модулю (ПМ) производится и в первый и во второй раз комиссией, принимавшей квалификационный экзамен. Результаты квалификационного экзамена по ПМ заносятся в дополнительную ведомость.

3.10. Администрация и педагогические работники Колледжа обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Контроль выполнения обучающимися учебного плана и прохождения промежуточной аттестации возлагается на кураторов и заместителя директора по УМР.

3.11. Студенты выпускного курса обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала преддипломной практики. При наличии академической задолженности по промежуточной аттестации, студенты к преддипломной практике не допускаются.

3.12. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.13. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую(-кие) задолженность(-ти), отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

Форма приказа об установлении сроков ликвидации академической задолженности

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«С О В Р Е М Е Н Н Ы Й Г У М А Н И Т А Р Н Ы Й К О Л Л Е Д Ж»
(ЧПОУ «СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»)

ПРИКАЗ

№ _____

г. БАЛАБАНОВО

**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 учебно-методической работе подготовить расписание Ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.
3. Заведующим отделениями _____, кураторам курсов _____ взять под контроль ликвидацию академической задолженности за ___ семестр текущего учебного года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе _____.

Директор _____

Форма графика ликвидации академических задолженностей

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«С О В Р Е М Е Н Н Ы Й Г У М А Н И Т А Р Н Ы Й К О Л Л Е Д Ж»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
колледжа

Приказ № _____-ст от
"___" _____ 202_г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директор по УМР

"___" _____ 202_г

ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

Специальность:

№	Дисциплина	ФИО преподавателя	Группа	Форма отчетности	Дата	Время	Аудитория
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10...							

Заведующий очным/заочным отделением _____ / _____

Форма экзаменационного листа ликвидации академической задолженности

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ № _____**
(для сдачи экзамена или зачёта/экзамена вне группы)

первичный / повторный / комиссия
(необходимое подчеркнуть)

Специальность _____ 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 УМР в день сдачи экзамена/зачета.