

ОБСУЖДЕНО  
на заседании педагогического совета  
ОГПОБУ «Сельскохозяйственный  
техникум»  
Протокол № 3  
от «06» ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГПОБУ  
«Сельскохозяйственный техникум»



## Положение о порядке ликвидации текущих и академических задолженностей, полученных обучающимися ОГПОБУ «Сельскохозяйственный техникум»

### 1. Общие положения

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в областном государственном профессиональном образовательном бюджетном учреждении «Сельскохозяйственный техникум» (далее – Техникум) разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292);

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 полугодия/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 теоретическому обучению.

## 2. Ликвидация текущих задолженностей в течение полугодия/семестра

2.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в течение полугодия/семестра. Не ликвидация текущих задолженностей по неуважительным причинам в течение полугодия/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 консультациях.

2.3. Преподаватель, мастер производственного обучения, заведующий производственной практикой 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).

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, 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 классный руководитель, на отделении – заведующий отделением.

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

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

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

2.9. Классные руководители учебных групп в срок до 3 числа каждого месяца сдают ведомости оценок обучающихся и таблицу посещаемости за прошедший месяц заведующему отделению.

2.10. Заведующие отделений, заместители директора по УПР, ТО, УВР, старший мастер на совместном заседании с приглашением классных руководителей, преподавателей, мастеров производственного обучения, заведующих производственной практикой анализируют ситуацию с успеваемостью и посещаемостью тех или иных обучающихся, определяют конкретные меры педагогического воздействия и определяют их исполнителей.

Заседания проводятся ежемесячно не позднее 6 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 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 № 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 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:

- первая пересдача производится в течение первых 2-х месяцев следующего семестра. Для обучающихся по заочной форме обучения (по сессиям) - до окончания экзаменационной сессии.

- вторая пересдача производится в течение первых 2-х месяцев последующего семестра. Для обучающихся по заочной форме обучения (по сессиям) - до окончания экзаменационной сессии.

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 (Приложение № 3).

3.8. На основании приказа директора заместитель директора по ТО составляет график ликвидации академической задолженности индивидуально для каждого обучающегося (Приложение №4, 4а).

3.8. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости;

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 ТО 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 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;

- преподаватель, мастер производственного обучения, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональному модулю.

Председателем комиссии назначается один из заместителей директора.

В состав комиссии по ликвидации академической задолженности по производственной практике в обязательном порядке включаются представитель предприятия, где обучающийся проходил производственную практику, и заведующий производственной практикой Техникума.

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 № 5).





ОГПОБУ «Сельскохозяйственный техникум»

**ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
(полностью)

Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплины, МДК, УП и ПП в рамках каждого ПМ	Темы	Форма ликвидации текущей задолженности	Оценка	Дата ликвидации текущей задолженности	Ф.И.О. и подпись преподавателя, мастера п/о, заведующего производственной практикой
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Сдано зав. отделения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. отделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

679370, ЕАО, с. Ленинское  
ИНН 7904505390, ОГРН 1137907000010  
телефон (42663) 2-13-85, факс 2-12-68  
E-mail: shtlen@yandex.ru

исх. № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Уведомление

Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_!

Администрация ОГПОБУ «Сельскохозяйственный техникум» уведомляет Вас, что в случае неликвидации академической задолженности за \_\_ семестр \_\_\_\_\_ учебного года по нижеследующим дисциплинам, профессиональным модулям Вы (Ваш сын \_\_\_\_\_ его Ф.И.О.) будете(-ет) отчислен(-ы) из числа обучающихся Техникума:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Срок ликвидации текущей задолженности с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Директор

В.Ю. Куликов

РФ  
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ ЕАО  
областное государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
«Сельскохозяйственный техникум»

ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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. Заместителю директора по ТО подготовить график ликвидации академической задолженности обучающимися.
3. Заместителю директора по УПР \_\_\_\_\_, заместителю директора по ТО \_\_\_\_\_ взять под контроль ликвидацию академической задолженности за \_\_\_ семестр текущего учебного года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_



**Областное государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
«Сельскохозяйственный техникум»  
(ОГПОБУ «Сельскохозяйственный техникум»)**

**График ликвидации академической задолженности**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Специальность \_\_\_\_\_  
Код, наименование

Форма обучения \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплины, МДК, УП	Кол-во часов на основании учебного плана	Форма итогового контроля	Сроки сдачи	Подпись преподавателя

Заместитель директора по ТО

Будылева О.В.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

С графиком ликвидации академической задолженности ознакомлен

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись студента / расшифровка



РФ  
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ ЕАО  
областное государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
«Сельскохозяйственный техникум»

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 в рамках профессионального модуля	Оценка
1.				
2.				
3.				

2. Преподавателям внести соответствующие записи в журнал теоретического обучения.

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 УПР \_\_\_\_\_, заместителя директора по ТО \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_