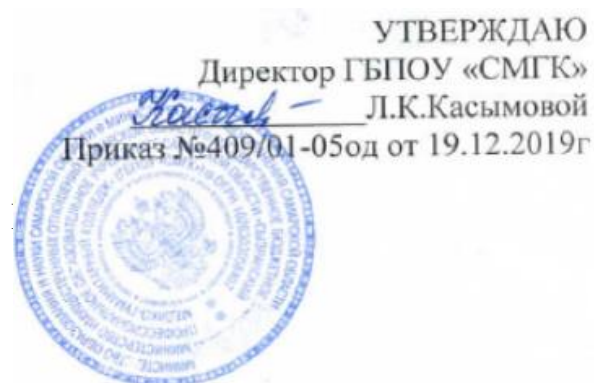


государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»



**Порядок ликвидации текущих
и академических задолженностей обучающихся
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»**

Принято
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 95 от 16.12.2019 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – Учреждение) 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 Учреждении.

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 (уважительным) 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 занятие по уважительной или 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 учебной работе.

2. Ликвидация текущих задолженностей в течение семестра

2.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в течение семестра. Не ликвидация текущих задолженностей по неуважительным причинам в течение семестра автоматически перерастает в академическую задолженность.

2.2. Обучающимся, своевременно не выполнившим лабораторные, контрольные, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, имеющим пропуски занятий предоставляется возможность их выполнения самостоятельно, на дополнительных занятиях или тематических консультациях.

2.3. Обучающийся, у которого выявлена текущая задолженность в течение семестра, пишет заявление на имя заместителя директора по учебной работе с просьбой разрешить ликвидацию текущей задолженности.

Заведующий отделением осуществляет проверку правильности оформления заявления в части перечня дисциплин подлежащих отработки и ставит визу «Ходатайствую о разрешении ликвидации текущей задолженности» и представляет его заместителю директора по учебной работе для визирования «Согласовано».

После этого заведующий отделением получает у заведующего учебной частью «Лист прохождения программного материала» для каждой дисциплины и выдает его преподавателю под роспись.

Заведующий учебной частью ведет учет выданных и возвращенных бланков «Листов прохождения программного материала» в Журнале учета.

Преподаватель 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) ликвидации текущей задолженности (Приложение № 1).

Преподаватель дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практики знакомит с предложенными формами ликвидации текущей задолженности обучающегося и/или (при необходимости) его родителей (законных представителей):

- 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 семестр, в котором она образовалась. 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 организатор образовательной и воспитательной деятельности учебных групп, заведующий отделением.

2.6. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по Учреждению осуществляет учебная часть.

2.7. Отработка текущей задолженности по учебной и производственной практикам в результате пропусков занятий, неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством преподавателя (непосредственного руководителя ПП) в дни отработок, по соответствующему графику, который подготовлен заведующим производственной практикой.

2.8. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по учебной и производственной практикам осуществляет заведующий центром сопровождения практической подготовки и трудоустройства специалистов.

2.9. Организатор образовательной и воспитательной деятельности 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 – заведующему отделению.

2.10. Заместители директора по учебной работе и социально-педагогической работе на совместном заседании с приглашением заведующего центром сопровождения практической подготовки и трудоустройства специалистов, заведующих учебными частями, заведующих отделениями 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 признаются **академической задолженностью**.

3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Учреждением сроки.

3.4. Учреждение, 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 заведующие отделениями, заведующий производственной практикой 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 Учреждением 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 за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Учреждения, устанавливается *не менее чем за 30 суток до начала проведения ГИА*.

В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор Учреждения 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 (болезни) ведомость ликвидации академической задолженности выписывается на имя преподавателя, назначенного для проведения контрольного мероприятия приказом директора

В случае его отсутствия 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 учебной 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 Учреждения:
преподаватель, который вел учебные занятия в данной группе;
преподаватель, имеющий 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 Учреждения.

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 Учреждения 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).

ГБПОУ «СМГК»

**ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА
(при ликвидации текущей задолженности)**

Ф.И.О. обучающегося _____
(полностью)

Номер группы _____

Наименование дисциплины, МДК, УП и ПП в рамках каждого ПМ

№ п/п	Номер или наименование темы (тем) в дисциплине, МДК, УП и ПП в рамках каждого ПМ (с – по)	Форма ликвидации текущей задолженности тест; реферат; устные ответы по теме; письменные ответы по теме; контрольная работа; выполнение практических занятий, лабораторных работ; собеседование; решение упражнений, задач и т.д.	Оценка	Дата ликвидации текущей задолженнос ти	Ф.И.О. и подпись преподавателя, заведующего производственной практикой
1					
2					
3					

4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Сдано в учебную часть «___» _____ 20__ г.

Заведующая учебной частью _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Уведомление

Уважаемый(-ая) _____ !

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (ГБПОУ «СМГК») уведомляет Вас, что в случае неликвидации текущей задолженности за семестр 20 ____ /20 ____ учебного года по нижеследующим дисциплинам, профессиональным модулям Вы (Ваш сын _____ его Ф.И.О.) будете(-ет) отчислен (-ы) из числа обучающихся:

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

Срок ликвидации текущей задолженности с « ____ » 20г. по « ____ » 20г.

Директор ГБПОУ «СМГК»

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. Заведующему учебной частью подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.

3. Заместителю директора по учебной работе _____, 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 учебной работе _____.

Директор ГБПОУ «СМГК»

**ВЕДОМОСТЬ
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
№ _____**

Дата проведения _____ Первично
контрольного мероприятия _____ Вторично

Ф.И.О. _____
(полностью)

Номер группы № _____

Форма контроля: Экзамен Дифференцированный зачет
Зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен
 Зачет Накопительная система

Наименование
УД, МДК, УП и ПП _____
в рамках ПМ _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Номер билета	Оценка (зачет)	Подпись преподавателя

* в случае зачета проставляется номер вопроса и отметка о зачете

Подпись преподавателя,
заведующего ПП _____

- Подшивается к основной ведомости группы.

Дата выдачи «___» _____ 20__ г.

Дата предоставления в учебную часть «___» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____
(подпись) (расшифровка)

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 учета занятий в специально отведенных графах.

3. Организаторам образовательной и воспитательной деятельности учебных групп 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 учебной работе _____, заместителя директора по социально-педагогической работе _____.

Директор ГБПОУ «СМГК»

Л.К.Касимова