

РАССМОТРЕНО
На Совете СОГБПОУ
«Верхнеднепровский технологический
техникум»
Протокол № _____
« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБПОУ
«Верхнеднепровский технологический
техникум»
_____ С.Н.Антоненкова
Приказ № _____
« _____ » _____ 20__ г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ
ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
СОГБПОУ «ВЕРХНЕДНЕПРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»**

п. Верхнеднепровский

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ликвидации текущей и академической задолженности и повышения положительной оценки разработано с целью регулирования процесса ликвидации академических задолженностей и повышения положительной оценки студентами СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Федеральным законом об образовании в Российской Федерации» №27Э-ФЗ от 29.12.2012г.; Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации 18 июля 2008г. № 543; Уставом Техникума.

1.3. В соответствии с Уставом Техникума, имеющими академическую задолженность, считаются студенты, получившие и не исправившие:

- неудовлетворительные итоговые оценки успеваемости на основании текущего контроля знаний по предметам на момент окончания семестра;
- неудовлетворительные оценки по курсовому проектированию, учебным, производственным практикам на момент окончания семестра;
- неудовлетворительные экзаменационные оценки на момент окончания экзаменационной сессии.

1.4. **Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, курсовому проектированию, учебным или производственным практикам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2. Ликвидация текущих задолженностей (отработка пропусков, неудовлетворительных оценок в течение семестра)

2.1. Ликвидация текущей задолженности осуществляется в ходе проведения текущих консультаций преподавателями. Контроль отработанных студентом текущих задолженностей ведётся преподавателем в установленном порядке.

2.2. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль за ликвидацией текущих задолженностей, а также способствует организации занятий по их ликвидации.

2.3. Преподаватели составляют график текущих консультаций в начале учебного года и согласовывают их на заседании цикловой комиссии. График текущих консультаций вывешивается в учебном кабинете.

2.4. Текущие консультации должны проводиться в свободное от учебных занятий время.

2.5. За одну консультацию обучающийся (студент) может сдать не более одной пропущенной темы.

3. Ликвидация академической задолженности.

Пересдача экзаменов и семестровых (итоговых) оценок

3.1. Обучающийся (студент) имеет право на пересдачу (повторную сдачу) экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта), по которым студент получил неудовлетворительную оценку в сессионный период, по его личному заявлению на имя заместителя директора по учебной работе.

3.2. Пересдача (повторная сдача) экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) допускается после сдачи всех экзаменов. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора по учебной работе может разрешить студенту по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

3.3. Новую оценку в зачетной книжке, в заявлении на повышение оценки и журнале выставляет преподаватель. Все исправления в итоговой ведомости делает заместитель директора по учебной работе на основании записи преподавателя в заявлении на пересдачу.

3.4. Обучающиеся (студенты), не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно с учетом ликвидации их до 01 октября.

3.5. Обучающиеся (студенты), имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, междисциплинарному курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определённые образовательным учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.6. Сроки ликвидации академической задолженности обучающимися (студентами) определяются заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором техникума.

3.7. График ликвидации академических задолженностей обучающимися (студентами) по отдельным предметам, междисциплинарным курсам, дисциплинам (модулям) составляет заместитель директора по учебной работе.

3.9. Обучающимся (студентам), которые не смогли ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца (которая должна быть представлена заместителю директора по учебной работе не позднее следующего рабочего дня после выздоровления), распоряжением заместителя директора по учебной работе предоставляется право на продление сроков ликвидации академической задолженности на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2 дней.

3.10. Ликвидация академической задолженности по соответствующему учебному предмету, междисциплинарному курсу, дисциплине (модулю) допускается не более двух раз: преподавателю, принимавшему экзамен (дифференцированный зачёт, зачёт) первоначально - один раз; аттестационной комиссии - один раз. Неявка обучающегося (студента) на ликвидацию академической задолженности без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.11. Состав аттестационной комиссии формируется заместителем директора по УР и утверждается директором Техникума. В состав аттестационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине;

- председатель предметно-цикловой комиссии;
- заместитель директора по учебной работе.

3.12. Председателем экзаменационной комиссии назначается заместитель директора по учебной работе.

3.13. Экзамен (дифференцированный зачёт, зачёт) проводится в соответствии с материалами промежуточной аттестации, предложенными группе. Результаты экзамена (дифференцированного зачёта, зачёта) оформляются экзаменационным листом-направлением. Решение аттестационной комиссии является окончательным.

3.14. Обучающиеся (студенты), не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляется из техникума как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение

**Образец ведения журнала текущих консультаций
Титульный лист**

СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум»

**ЖУРНАЛ
регистрации текущих консультаций по ликвидации задолженностей**

1 лист и далее

(название учебной дисциплины, МДК)

Преподаватель _____

(ФИО)

20__ - 20__ учебный год

Дата консультации	Ф.И.О. студента	Специальность, курс, группа	Тема пропущенного занятия	Оценка	Подпись преподавателя	Подпись студента