

Департамент профессионального образования Томской области
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ОГБПОУ «ТКСТ»)

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол №2
от 06.09.2021 г.



**Порядок ликвидации текущих
и академических задолженностей обучающимися
ОГБПОУ «Томский коммунально – строительный техникум»**

1. Общие положения

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в ОГБПОУ «Томский коммунально – строительный техникум» разработан с целью регулирования процесса ликвидации и текущих и академических задолженностей студентами техникума. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

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 специальности/профессии (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 учебной работе.

1.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущую или (и) академическую задолженность.

2. Ликвидация текущих задолженностей в течение семестра

2.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в течение семестра.

2.2. Обучающимся, своевременно не выполнившим лабораторные, контрольные, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на консультациях.

2.3. Секретарь учебной части 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 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;
- сочинение;
- решение упражнений, задач и т.д.

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

2.5. Контроль за своевременностью ликвидации текущей задолженности в учебной группе осуществляет классный руководитель.

2.6. Общий контроль за ликвидацией текущих задолженностей осуществляет учебная часть.

2.7. Отработка текущей задолженности по учебной и производственной практикам в результате пропусков занятий, неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством ответственного за прохождение 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. Классные руководители учебных групп в срок не позднее 25 числа каждого месяца сдают ведомости оценок обучающихся за месяц в учебную часть и табель посещаемости обучающихся за месяц – заведующему отделению.

2.10. Заведующий учебной частью на совместном заседании с приглашением классных руководителей, преподавателей, руководителями 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 10 числа 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, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время

болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.5. 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).

3.6. 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.

3.7. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, приказом директора назначаются дополнительные сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.8. За II полугодие прошлого учебного года - с 1 сентября по 20 декабря текущего года; I полугодия текущего учебного года - с 15 января по 01 июня текущего 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 обучающимся индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях, при наличии уважительных причин подтвержденных документально по личному заявлению обучающегося. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать одного месяца с момента устранения обстоятельств, явившихся препятствием для прохождения промежуточной аттестации в соответствии с графиком 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 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 учебной работе 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.

3.12. В состав комиссии включаются следующие сотрудники Техникума:

- преподаватель, которые вели учебные занятия в данной группе;
- председатель ПЦК;
- заведующая учебной частью;
- преподаватели, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональном у 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 руководитель производственной практикой Техникума.

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

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

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

3.16. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ.

ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛАФ.И.О.обучающегося _____
(полностью)

Номер группы _____

№ п/п	Наименование дисциплины, элективного курса, МДК, УП и ПП в рамках каждого ПМ	Темы	Форма ликвидации текущей задолженности	Оценка	Дата и время ликвидации текущей задолженности	Ф.И.О. и подпись преподавателя, заведующего производственной практикой

Подпись студента и родителя (если обучающийся несовершеннолетний)

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

Зав.учебной частью _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____ !

Администрация ОГБПОУ «Томский коммунально – строительный техникум» уведомляет Вас, что в случае неликвидации текущей 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. _____

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

Директор

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. Заведующей отделением _____ подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.
3. Заведующей учебной частью _____ 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

ВЕДОМОСТЬ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

№ _____

(для сдачи экзамена или зачёта вне группы, подшивается к индивидуальной ведомости ликвидации академической задолженности)

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 зав.отделением в день сдачи экзамена/зачета.

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

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 заведующую учебной частью

Директор