

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Дистанционный колледж №1»

УТВЕРЖДАЮ
директор АНО ПО
«Дистанционный колледж №1»
А. О. Самсонова



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ликвидации обучающимися текущих
и академических задолженностей

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЛИКВИДАЦИЯ ТЕКУЩИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ В ТЕЧЕНИЕ СЕМЕСТРА	3
3. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Дистанционный колледж №1» (далее - Колледж, организация) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами РФ;
- уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Текущая задолженность – результат невыполнения рабочей программы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам образовательной программы в течение соответствующего семестра, выражающийся в наличии неудовлетворительных оценок, пропусков занятий по неуважительным причинам.

1.3. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам образовательной программы (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, или восстановленных обучающихся.

1.4. Общее руководство процессом ликвидации текущей и академической задолженности заместитель директора по учебной и воспитательной работе.

2. ЛИКВИДАЦИЯ ТЕКУЩИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ В ТЕЧЕНИЕ СЕМЕСТРА

2.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в течение семестра.

2.2. Обучающимся, своевременно не выполнившим работы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения в течение семестра, в том числе на дополнительных занятиях или консультациях.

2.3. Ответственный сотрудник организации оформляет «Лист прохождения ликвидации текущей задолженности» на каждого обучающегося, в котором указываются дисциплина, междисциплинарный курс, практика в рамках профессионального модуля, темы, формы и сроки (дата и время) ликвидации текущей задолженности (Приложение № 1).

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 ликвидацией текущей задолженности в учебной группе и по образовательной организации в целом осуществляет ответственный сотрудник Колледжа.

2.6. Отработка текущей задолженности по практикам в результате пропусков дней практики, неудовлетворительных оценок осуществляется по соответствующему графику.

2.7. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по учебной и производственной практикам осуществляет ответственный сотрудник Колледжа.

2.8. Заместитель директора по учебной и воспитательной работе анализирует ситуацию с успеваемостью и посещаемостью обучающихся, определяет конкретные меры педагогического воздействия и определяют ответственных исполнителей.

3. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

3.1. В соответствии с учебным планом по окончании каждого семестра по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам проводится промежуточная аттестация обучающихся.

3.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

3.4. Колледж, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

С этой целью для обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ответственный сотрудник производит рассылку уведомлений на электронную почту обучающегося и родителя (законного представителя), а также в личный кабинет электронной информационно-образовательной среды обучающегося о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, практик и сроков ее ликвидации (Приложение № 2).

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

3.6. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются распорядительным актом Колледжа.

3.7. Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации задолженности за семестр

обучения, в котором предусмотрено окончание Колледжа, устанавливается не менее чем за 30 календарных дней до начала проведения государственной итоговой аттестации.

В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор Колледжа может установить обучающемуся индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

3.8. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с приказом директора, в котором определяются конкретные даты ее проведения, расписание (Приложение № 3).

3.9. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение № 4).

3.10. 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 и воспитательной работе.

3.11. 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.

3.12. Комиссия для повторной ликвидации академической задолженности создается приказом директора с определением конкретных сроков проведения контрольного мероприятия.

В состав комиссии включаются следующие сотрудники Колледжа:

- преподаватели, которые вели учебные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике в данной группе;
- преподаватели, имеющие соответствующую квалификацию по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- сотрудник по учебной работе, ответственный за проведение контрольного мероприятия;
- заместитель директора по учебной и воспитательной работе.

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 Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и согласно договору об оказании платных образовательных услуг. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ (Приложение № 5).

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Дистанционный колледж №1»

ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Ф.И.О. обучающегося (полностью)

Номер группы

№ п/п	Наименование дисциплины, МДК, УП и ПП в рамках каждого ПМ	Темы	Форма аттестации для ликвидации текущей задолженности	Оценка / балл	Дата и время ликвидации текущей задолженности	Ф.И.О. преподавателя
1.						
2.						
3.						

Документ сдан « » 202 г.

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе

(подпись)

(Ф.И.О)

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Дистанционный колледж №1»

«___» 20___ г.

№___

Уведомление

Уважаемый(-ая) _____!

(Ф.И.О. обучающегося или родителя (законного представителя))

Администрация Колледжа уведомляет Вас, о том, что у
_____ (ФИО студента полностью) есть академическая
задолженность по нижеследующим дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае не ликвидации академической задолженности за ____ (№ семестра) семестр 20___/20___
учебного года в установленные сроки
_____ (ФИО студента полностью) будет отчислен(а) из
числа обучающихся Колледжа.

Срок ликвидации академической задолженности:

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Директор

подпись

М.П.

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Дистанционный колледж №1»

ПРИКАЗ

«___» 20___ г.

№___

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
«___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
2. Ответственному сотруднику подготовить расписание ликвидации академической
задолженности обучающимися.
3. Заместителю директора по учебной и воспитательной работе _____
(ФИО сотрудника), взять под контроль ликвидацию академической задолженности за семестр
текущего учебного года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной
и воспитательной работе _____ (ФИО сотрудника).

Директор

подпись Ф.И.О

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Дистанционный колледж №1»

Ведомость
ликвидации академической задолженности № _____

По дисциплине, МДК, практике

___ курса группы _____ Специальности _____

Форма контроля _____

Преподаватель _____

Семестр ___ 20___-20___ учебный год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка	Подпись преподавателя
1.	Иванов Иван Иванович	4 (хорошо)	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

«___» 20___ г.

Подпись преподавателя _____

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Дистанционный колледж №1»

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

приказываю:

1. Считать ликвидировавшими/не ликвидировавшими академическую задолженность следующих обучающихся:

№ п/п	Ф.И.О.	Группа №	Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, практики в рамках профессионального модуля	Оценка
1.				
2.				
3.				

2. Преподавателям внести соответствующие записи в документы для учета результатов освоения обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования
3. Координатору группы 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 и воспитательной работе _____ (ФИО сотрудника).

Директор

подпись Ф.И.О