

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА  
И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
АЗОВСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «АККАТТ»



Приказ от 18 03 2021 года № 126-08

**Рассмотрено и одобрено**

на заседании педагогического совета Техникума  
протокол от «18» 03 2021 года № 8

**Согласовано**

на заседании Совета студенческого самоуправления  
протокол от «18» 03 2021 года № 2

**Согласовано**

на заседании Совета родителей  
протокол от «18» 03 2021 года № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке ликвидации текущих и**  
**академических задолженностей студентов**  
**ГБПОУ РО «АККАТТ»**

2021 год

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Азовский казачий кадетский аграрно-технологический техникум» (далее – Техникум) 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 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 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.

## **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, творческие работы, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на дополнительных занятиях или тематических 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, элективному курсу, 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 своевременности ликвидации текущей задолженности в учебной группе осуществляет воспитатель (куратор).

2.6. Общий контроль ликвидации текущей задолженности по Техникуму осуществляет учебная часть Техникума.

2.7. Оработка текущей задолженности по учебной и производственной практикам в результате пропусков занятий, неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством мастера производственного обучения и старшего мастера по соответствующему графику.

2.8. Общий контроль ликвидацией текущей задолженности по учебной и производственной практикам осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.9. Воспитатели (кураторы) 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 – заместителю директора по воспитательной работе.

2.10. Заместители директора по учебной работе и воспитательной работе на совместном заседании с приглашением воспитателей (кураторов), 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 не прохождения 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 своевременности 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:

- за I семестр текущего учебного года – до 1 июня;
- 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 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, 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.

В состав комиссии включаются следующие сотрудники Техникума:

- преподаватель, мастер производственного обучения, которые вели учебные занятия в данной группе;

- методист;

- 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 старший мастер 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).

Э.

с



Департамент по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области

**«АЗОВСКИЙ КАДЕТСКИЙ КАЗАЧИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

юридический адрес: 346780 Ростовская область г. Азов, пер. Соловьиный, 9, тел. (факс) 8  
(86342)3-64-25  
e-mail: pu\_8@rambler.ru

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### Уведомление

Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_ !

Администрация ГБПОУ РО «АККАТТ» уведомляет Вас, что в случае не ликвидации текущей задолженности за \_\_\_\_ семестр 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебного года по нижеследующим дисциплинам, профессиональным модулям Вы (Ваш сын \_\_\_\_\_ Ф.И.О.) будете(-ет) отчислен(-ы) из числа обучающихся Техникума:

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

Срок ликвидации текущей задолженности с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор Техникума

Д.В.Романченко





**ГБПОУ РО**  
**«АЗОВСКИЙ КАДЕТСКИЙ КАЗАЧИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ 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 УР подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.
3. Заместителю директора по УР \_\_\_\_\_, заместителю директора по УВР \_\_\_\_\_ взять под контроль ликвидацию академической задолженности за \_\_\_ семестр текущего учебного года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УПР \_\_\_\_\_.

Директор Техникума

\_\_\_\_\_ Д.В.Романченко

ГБПОУ РО  
«АЗОВСКИЙ КАДЕТСКИЙ КАЗАЧИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**ВЕДОМОСТЬ  
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ  
№ \_\_\_\_\_**

Дата проведения  
контрольного мероприятия

Первично

Вторично

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(полностью)

Номер группы № \_\_\_\_\_

Форма контроля:

Наименование

УД, МДК, УП и ПП \_\_\_\_\_  
в рамках ПМ \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Оценка за ответ/ППР	Средний балл за внеаудиторную самостоятельную работу	Итоговая оценка за ____ семестр

\* ППР – проверочная производственная работа

Подпись преподавателя,  
мастера п/о, \_\_\_\_\_

- **Внимание!!!** Без учета среднего бала за внеаудиторную самостоятельную работу обучающегося итоговая оценка за семестр считается недействительной.
- Подшивается к основной ведомости группы.

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата предоставления в учебную часть «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ Е.М. Ортикова  
(подпись) (расшифровка)

ГБПОУ РО  
«АЗОВСКИЙ КАДЕТСКИЙ КАЗАЧИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ 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 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 заместителя директора по учебной работе \_\_\_\_\_, заместителя директора по воспитательной работе \_\_\_\_\_.

Директор Техникума

\_\_\_\_\_ Д.В.Романченко