

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области «Волховский многопрофильный техникум»  
ГБПОУ ЛО «ВМТ»

РАССМОТРЕНО:  
на заседании  
Педагогического совета  
ГБПОУ ЛО «ВМТ»  
Протокол №1 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом ГБПОУ ЛО «ВМТ»  
№ 112 от 31.08.2021 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке ликвидации текущих  
и академических задолженностей, полученных обучающимися  
ГБПОУ ЛО «Волховский многопрофильный техникум»

Волхов

2021 г.

**Положение о порядке ликвидации текущих  
и академических задолженностей, полученных обучающимися  
ГБПОУ ЛО «Волховский многопрофильный техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Волховский алюминиевый колледж» (далее – Техникум) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022), статья 58. Промежуточная аттестация обучающихся.

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/специальности (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, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим 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.

2.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Техникумом создается комиссия.

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

2.4. 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.

2.5. Заведующие учебной частью очного отделения, заведующий практикой оформляют Индивидуальный график ликвидации академической задолженности на каждого обучающегося, в котором указываются дисциплина, междисциплинарный курс, учебная и производственная практики в рамках каждого профессионального модуля (Приложение 1).

2.6. Классным руководителем заполняются графы 1,2,3.

2.7. График ликвидации выдаётся студенту под подпись. В течении двух учебных дней студент, совместно с классным руководителем, согласовывает даты ликвидации задолженностей с преподавателями.

2.8. Графы 4, 5 заполняются преподавателем, с указанием даты и времени ликвидации задолженности.

2.9. Графа 6 заполняется преподавателем после ликвидации студентом всех задолженностей по дисциплине (МДК, ПМ, практике).

2.10. Классный руководитель еженедельно (пятница) сдаёт отчёт о ликвидации задолженностей заведующему учебной частью очного отделения.

2.11. При полной ликвидации задолженностей студент сдаёт график классному руководителю. Классный руководитель передаёт информацию заведующему учебной частью очного отделения.

2.12. Срок ликвидации текущей задолженности составляет один месяц с момента ее образования. При наличии уважительных причин возможно продление срока ее ликвидации до начала промежуточной аттестации.

2.13. Контроль за своевременностью ликвидации текущей задолженности в учебной группе осуществляет классный руководитель (куратор), заведующий учебной частью отделения.

2.14. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по Техникуму осуществляет заместитель директора по учебной работе, заведующие учебной частью отделения (по площадкам).

2.15. Отработка текущей задолженности по учебной и производственной практикам в результате пропусков занятий, неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством мастера производственного обучения, заместителя директора по производственной работе в дни отработок по соответствующему графику.

2.16. Классные руководители (кураторы) учебных групп в срок до 5 числа в периоды предварительной аттестации (ноябрь, апрель) сдают ведомости оценок обучающихся за отчетный период заведующим учебной частью очного отделения. Табель посещаемости обучающихся за прошедший месяц – ежемесячно до 5 числа каждого месяца заведующим учебной частью очного отделением.

2.17. Заведующие учебной частью отделения, заведующие учебной частью очного отделения на совместном заседании с приглашением председателей цикловых комиссий, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения, 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.

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

### **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 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 за своевременностью ее ликвидации.

С этой целью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и самих обучающихся учебная часть письменно уведомляет под подпись 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 12 февраля;
- за II семестр текущего учебного года – до 30 сентября 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 распоряжением директора Техникума, 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 распоряжением заместителя директора по учебной работе.

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 распоряжением заместителя директора по учебной работе 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;
- заведующий учебной частью очного отделения;
- преподаватель, мастер производственного обучения, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональному модулю.

Председателем комиссии назначается один из заведующих учебной частью отделения.

В состав комиссии по ликвидации академической задолженности по производственной практике в обязательном порядке включаются представитель предприятия, где обучающийся проходил производственную практику, и заместителем директора по учебно-производственной работе.

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 распоряжением по учебной части (Приложение № 4).

Индивидуальный график ликвидации академической задолженности

Ф.И.О студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Задолженности ликвидировать до \_\_\_\_\_

№ п/п	Дисциплина	Преподаватель	Дата/время ликвидации задолженности	дата /время ликвидации задолженности	Оценка/подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6

Дата \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

*Разъяснения:*

1. Классным руководителем заполняются графы 1,2,3.
2. График ликвидации выдаётся студенту под подпись. В течении двух учебных дней студент, совместно с классным руководителем, согласовывает даты ликвидации задолженностей с преподавателями.
3. Графы 4, 5 заполняются преподавателем, с указанием даты и времени ликвидации задолженности.
4. Графа 6 заполняется преподавателем после ликвидации студентом всех задолженностей по дисциплине (МДК, ПМ, практике).
5. Классный руководитель еженедельно (пятница) сдаёт отчёт о ликвидации задолженностей зав. уч.очного отделения.
6. При полной ликвидации задолженностей студент сдаёт график классному руководителю. Классный руководитель передаёт информацию зав. уч.очного отделения.

Для заметок

Сдано заведующему учебной частью очного отделения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий учебной частью очного отделения \_\_\_\_\_

Индивидуальный график ликвидации академической задолженности

Ф.И.О студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Задолженности ликвидировать до \_\_\_\_\_

№ п/п	Дисциплина	Преподаватель	Дата/время ликвидации задолженности	Дата/время ликвидации задолженности	Оценка/подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6

Дата \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

*Для заметок*

Сдано заведующему учебной частью очного отделения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий учебной частью очного отделения \_\_\_\_\_



Комитет общего и профессионального отделения Ленинградской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области

**«Волховский многопрофильный техникум»**

---

юридический адрес: Кировский пр., дом 34, г. Волхов, Ленинградская область, 187406

тел. (81363) 26306, (81363)24142, факс (81363)25145

E-mail: adm@volhovmt.ru

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

№ \_\_\_\_\_

Уведомление

Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_ !

Администрация ГБПОУ ЛО «ВМТ» уведомляет Вас, что в случае отсутствия результатов ликвидации академической задолженности за II семестр 20\_\_/20\_\_ 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.

---

Срок ликвидации академической задолженности с «22» мая 20\_\_ г. по «27 мая» 20\_\_ г.

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

Директор ГБПОУ ЛО «ВМТ»

А.М. Белицкий

Комитет общего и профессионального отделения Ленинградской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области

**«Волховский многопрофильный техникум»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об установлении сроков  
ликвидации академической  
задолженности

В целях ликвидации академических задолженностей по результатам \_\_\_  
семестра 20\_\_/20\_\_ учебного года

о б я з ы в а ю :

1. Установить сроки ликвидации академических задолженностей для обучающихся в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
2. Заведующему учебной частью отделения подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.
3. Заведующему учебной частью отделением \_\_\_\_\_, взять под контроль ликвидацию академической задолженности за \_\_\_ семестр текущего учебного года.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя директора по учебной работе \_\_\_\_\_.

Директор ГБПОУ ЛО «ВМТ»  
\_\_\_\_\_

А.М. Белицкий

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области

**«Волховский многопрофильный техникум»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О результатах ликвидации  
академической задолженности

В соответствии с распоряжением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
«О ликвидации академической задолженности» и на основании ведомостей  
ликвидации академической задолженности

Об я 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 распоряжения.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на  
заведующего учебной частью отделения \_\_\_\_\_.

Директор ГБПОУ ЛО «ВМТ»

А.М. Белицкий

Исп. заведующий учебной частью отделения

ФИО

3 экз.