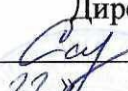


Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кривошеинский агропромышленный техникум»
(ОГБПОУ «КАПТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

 Н.Н. Сайнакова

« 22 » 01 2024г.

Приказ № 02/1



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И
ПОВЫШЕНИЯ ОЦЕНКИ В
ОГБПОУ «КРИВОШЕИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ликвидации академической задолженности и повышении оценки в ОГБПОУ «Кривошеинский агропромышленный техникум» (далее - Положение, техникум) разработано с целью регулирования процесса ликвидации академических задолженностей и повышения положительной оценки студентами техникума.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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».

1.3. 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, переведенных на другие специальности или формы обучения внутри техникума, восстановленных из числа ранее отчисленных студентов техникума.

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

2. Порядок ликвидации академической задолженности

2.1. По завершении каждого учебного семестра классные руководители предоставляют заместителю директора по учебно- методической работе докладные записки с персональным списком обучающихся, имеющих академические задолженности (Приложение 1).

2.2. На основании утвержденного заместителем директора по учебно-методической работе списка издается приказ директора техникума о предоставлении обучающимся права ликвидировать академическую задолженность с приложением графика о ликвидации (Приложение 2)

2.3. 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 классные руководители письменно уведомляет под роспись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (Приложение № 3).

2.4. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске.

2.5. Пересдача проводится при наличии справки на ликвидацию академической задолженности, подписанного заместителем директора по учебно-методической работе с обязательным указанием срока действия данного документа (Приложение 4).

2.6. Студентам, которые не смогли сдать зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, приказом директора техникума предоставляется право на продление сроков ликвидации академической задолженности.

2.7. Пересдача неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации допускается в период по итогам:

II полугодия 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 7 суток до начала преддипломной практики.

2.8. Состав экзаменационных комиссий для повторной аттестаций формируется и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе. В состав экзаменационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине (модулю) в экзаменуемой группе;
- председатель методического объединения;
- заместитель директора по учебно-методической работе.

2.9. Повторная промежуточная аттестация проводится в соответствии с комплектом контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине (модулю), предложенных группе. Результаты повторной промежуточной аттестации оформляются индивидуальной экзаменационной ведомостью (Приложение 5). Решение комиссии является окончательным.

2.10. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче экзамена экзаменационной комиссии отчисляется из техникума.

2.11. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях, при наличии уважительных причин подтвержденных документально по личному заявлению. 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. Если студент не ликвидировал академическую задолженность по истечении представленной отсрочки, он подлежит отчислению из техникума.

2.12. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3. Повышение положительной оценки с целью углубления знаний

3.1. По завершении промежуточной аттестации на основании письменного заявления студента и по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе допускается повторная сдача не более двух экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью углубления знаний и повышения оценки (Приложение 6,7). При наличии

неудовлетворительной оценки, полученной в ходе промежуточной аттестации, повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью углубления знаний и повышения оценки запрещается. Новую оценку в зачетной книжке на повышение оценки выставляет преподаватель. Все исправления в журнале делает преподаватель: выставляет оценку и ставит свою подпись

3.2. На выпускном курсе допускается повторная сдача двух дисциплин с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров. Подобная пересдача может быть проведена не позднее чем за неделю до преддипломной практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заместителю директора по УМР

(Ф.И.О.)

от классного руководителя (куратора)

группы

(Ф.И.О.)

Докладная записка

Довожу до Вашего сведения, что по итогам _____ семестра 20____/20____ учебного года академические задолженности имеют следующие обучающиеся:

[illegible]

« » 20 г. _____

Подпись

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КРИВОШЕИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

с. Кривошеино

Об установлении сроков ликвидации академической задолженности

В целях ликвидации академических задолженностей по результатам __ полугодия
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 учебно-методической работе подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.
3. Заместителю директора по учебно-методической работе _____, заместителю директора _____, руководителям методических объединений взять под контроль ликвидацию академической задолженности за _____ полугодие 20__ / 20__ учебный год.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе _____.

Директор

/ФИО/

Приложение 1
к приказу № ____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума

Н.Н. Сайнакова
« ____ » _____ 20 ____ г.

График
ликвидации академической задолженности студентами техникума
за _____ полугодие 20 ____ / 20 ____ учебного год

	Сроки ликвидации	Расписание приема академических задолженностей (дни недели, часы)
Аттестация у преподавателей (первая пересдача)	с 01.09.20 ____ по 30.11.20 ____ г или с 15.01.20 ____ по 30.04.20 ____ г.	Вторник, четверг, пятница 14.20 – 16.00
Аттестация в комиссиях (вторая пересдача)	с 01.12.20 ____ г по 20.12. 20 ____ г. или с 01.05.20 ____ г. по 01.06.20 ____ г	По графику, утвержденному зам. директора по учебно-методической работе

Зам. директора по УМР _____ ФИО

**Областное государственное
бюджетное
профессиональное
образовательное учреждение
«Кривошеинский
агропромышленный
техникум»**

636300 Томская область
с. Кривошеино, ул. Новая 38
Тел. 8(38251) 2-15-89,
Факс 8(38251) 2-14-79
info@kaptech.ru

№ _____ от _____ 20__ г.

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____!

Администрация ОГБПОУ «Кривошеинский агропромышленный техникум» уведомляет Вас, что в случае не ликвидации академической задолженности за _____ семестр _____ / _____ учебного года по(перечислить дисциплины, МДК, практики) Вы (Ваш(а) сын/дочь _____) будете(-ет) отчислен(-ы) из числа обучающихся техникума.

Срок ликвидации текущей задолженности с _____ г. по _____

Классный руководитель _____ ФИО

Директор _____ ФИО

Справка

Студенту _____

Группы _____ отделения _____

Разрешается сдать в срок с _____ по _____ по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины	Время сдачи	Полученная оценка	Подпись преподавателя

Заместитель директора по учебно-методической работе _____ ФИО
« _____ » _____ 20...г.

Заключение: на основании полученных оценок считать задолженность по указанным дисциплинам за 20 ____/20 ____ учебный год непогашенными / погашенными

Заместитель директора по учебной работе:

« _____ » _____ 20...г.

Индивидуальная экзаменационная ведомость
повторной ликвидации академической задолженности

Обучающийся _____

Группа _____

Специальность/профессия _____

№ п/п	Наименование УД, МДК, ПМ, практика	Дата	Оценка	Подписи членов комиссии

Заместитель директора по учебно-методической работе:

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заключение: на основании полученных оценок считать задолженность по

указанным дисциплинам за 20 ____/20 ____ учебный год непогашенными /погашенными

Заместитель директора по учебно-методической работе:

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Директору техникума

(ФИО)

от студента группы _____

(ФИО)

Заявление
на повторную сдачу экзамена (дифференцированного зачета) с целью
углубления знаний и повышения оценки

Прошу разрешить повторную сдачу следующих экзаменов (дифференцированных
зачетов) с целью углубления знаний и повышения оценки:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

Индивидуальная экзаменационная ведомость
повторной сдачи экзамена (дифференцированного зачета) с целью
углубления знаний и повышения оценки

Обучающийся _____

Группа _____

Специальность/профессия _____

№ п/п	Наименование УД, МДК, ПМ, практика	Дата	Оценка	Подписи членов комиссии

Заместитель директора по учебно-методической работе:

«_____» _____ 20__ г.

Закключение: на основании полученных результатов считать оценки по
указанным дисциплинам окончательными

Заместитель директора по учебно-методической работе:

«_____» _____ 20__ г.