

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»**

ПРИКАЗ

10.01.2017 г.

г. Нальчик

№ 02-ОД

**Об утверждении Положения о порядке ликвидации академической
задолженности и повышения положительной оценки**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, Уставом ГКПОУ «КБГТК»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки согласно приложению 1.
2. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по образовательной деятельности – Кажарова С.М.

И.о. директора ГКПОУ
«Кабардино-Балкарский
гуманитарно-технический колледж»

Заместитель директора
по образовательной деятельности



Б.З. Абазов

С.М. Кажаров

Приложение 1
к приказу по ГКПОУ «Кабардино –
Балкарский гуманитарно –
технический колледж»
от 10.01.2017 года № 02-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПОВЫШЕНИЯ ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки разработано с целью регулирования процесса ликвидации академических задолженностей и повышения положительной оценки студентами государственного казенного профессионального образовательного учреждения «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГКПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям.

Академическая задолженность – это результат невыполнения рабочего учебного плана соответствующего семестра в полном объеме в установленные сроки и выражающийся в наличии неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации или их отсутствия в результате пропусков занятий по уважительным и неуважительным причинам.

2. ЛИКВИДАЦИЯ ТЕКУЩИХ ЗАДОЛЖНОСТЕЙ 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, руководителя 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 за своевременностью ликвидации текущей задолженности в учебной группе осуществляет мастер производственного обучения (куратор)

группы.

2.6. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по Колледжу осуществляет заместитель директора по ОД, заведующий отделением.

2.7. Отработка текущей задолженности по учебной и производственной практикам в результате пропусков занятий, неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством мастера производственного обучения (куратора), руководителем производственной практикой в дни отработок по соответствующему графику.

2.8. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по учебной и производственной практикам осуществляет заведующий отделением.

2.9. Мастера производственного обучения (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 ОД и заведующему отделением.

2.10. Заместитель директора по ОД и заведующий отделением на совместном заседании с приглашением мастеров производственного обучения (кураторов), преподавателей, 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 оформляются протоколом.

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. По завершении каждого учебного семестра, зав. отделением составляет персональный список обучающихся, имеющих академические задолженности.

3.4. На основании списка заместитель директора по ОД готовит проект приказа о предоставлении обучающимся права на прохождение повторной промежуточной аттестации., согласованный с заинтересованными участниками образовательного процесса .

3.4. На основании приказа директора зав.отделением составляет график ликвидации академической задолженности индивидуально для каждого обучающегося

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

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

3.6. Колледж, 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).

3.7. 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 Колледжем 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.

3.8. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие:

- за I семестр текущего учебного года – до 30 апреля;

- 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 Колледжа, устанавливается не менее чем за 30 суток до начала проведения ГИА.

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

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

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

3.11. 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 ОД по согласованию с заведующим отделением.

3.12. 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.

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

В состав комиссии включаются следующие сотрудники Колледжа:

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

- заведующий отделением;

- 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 (по согласованию), где обучающийся проходил производственную практику, и заведующий производственной практикой Колледжа.

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

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

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

4.17. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ (Приложение № 5).

ГКОУ «Кабардино Балкарский гуманитарно – технический колледж»

ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА

Ф.И.О. обучающегося _____
(полностью)

Номер группы _____

№ п/п	Наименование дисциплины, 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, мастера п/о, заведующего производственной практикой
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

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

Заведующий отделением _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
*КУРЫТ ІЩАГЪЭ ШЫЗРАГЪЭГЪУЭТ
КЪЭРАЛ КАЗЕННЭ ЕДЖАПЭ
"КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР
ГУМАНИТАРНЭ - ТЕХНИЧЕСКЭ
КОЛЛЕДЖ"*



*КЪЫРАЛНЫ КАЗНА БИЛИМ БЕРИУ
КЪУРАУ ОРТАЛЫКЪ ОКЪУУ БЕРИУ
БИЛИМЛИК "КЪАБАРТЫ - МАЛКЪАР
ГУМАНИТАР - ТЕХНИКАЛЫКЪ
КОЛЛЕДЖ"*

*Государственное казенное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Кабардино – Балкарский гуманитарно – технический колледж»
(ГКОУ СПО «КБГТК»)*

360032, г. Нальчик, ул. Калмыкова, 246 ☎ (8662) 73-79-49; 73-70-16, E-mail: shaogev@yandex.ru
ИНН 0711039510, КПП 072601001, ОКПО 02527421, ОГРН 1030700203522

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

Уведомление

Уважаемый(-ая) _____ !

Администрация ГКОУ «КБГТК» уведомляет Вас, что в случае неликвидации текущей задолженности за II семестр 20__/20__ учебного года по нижеследующим дисциплинам, профессиональным модулям (Ваш сын; Ваша дочь) _____ Ф.И.О.) будет отчислен(-а) из числа обучающихся Колледжа:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Срок ликвидации текущей задолженности с « ___ » _____ 201__ г. по « ___ » 201__ г.

Директор колледжа

Б.З. Абазов

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»**

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. Заведующему отделением подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.

3. Заместителю директора по ОД, заведующему отделением взять под контроль ликвидацию академической задолженности за ___ семестр текущего учебного года.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ОД.

Директор колледжа _____ Б. З. Абазов

Заместитель директора по ОД _____ С.М. Кажаров

Заведующий отделением _____ Р.С. Камбиев

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»**

**ВЕДОМОСТЬ
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
№ _____**

Дата проведения
контрольного мероприятия

Первично

Вторично

Ф.И.О.

_____ (полностью)

Номер группы № _____

Экзамен

Дифференцированный

Зачет

зачет

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, (куратора) заведующего ПП _____

- **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 ОД _____

С.М. Кажаров
(подпись) (расшифровка)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»**

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.				

2. Преподавателям внести соответствующие записи в журнал учета занятий в специально отведенных графах.

3. Мастерам производственного обучения (кураторам) внести в отчет по успеваемости учебной группы соответствующие записи и довести до сведения обучающихся и их родителей содержание данного приказа.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ОД, заведующего отделением.

Директор колледжа _____

Б. З. Абазов

Заместитель директора по ОД _____

С.М. Кажаров

Заведующий отделением _____

Р.С. Камбиев

Настоящее положение разработано
заведующей методическим кабинетом

_____ А.А. Шогеновой
подпись

«___» _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий учебной частью

_____ С.А. Афаунов
подпись

«___» _____ 2017г.

Заведующий отделением

_____ А.Ш. Шибзухов
подпись

«___» _____ 2017г.

Заведующий отделением

_____ Р.С. Камбиев
подпись

«___» _____ 2017 г.

Начальник отдела кадров

_____ Е.А Мамбетова
подпись

«___» _____ 2017 г.