

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Тарасенко Лидия Александровна

Должность: Директор

Дата подписания: 17.10.2020 12:17:51

Уникальный программный ключ:

974f72a491e038b845779dd763f11541951a11

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»

«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено

На заседании педагогического совета

Протокол № 7 от «25» 08 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «ПОО» «ФЭК»

Л.А. Тарасенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации текущих и академических задолженностей

Введено в действие

приказом директора

от «26» 08 2020 г.

N209/2

г. Симферополь

2020

1. Общие положения

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж» (далее – Колледж) 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 Колледже.

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 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 учебно-методической работе (далее – зам. директора по УМР).

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

2.4. Контроль за своевременностью ликвидации текущей задолженности в учебной группе осуществляет куратор.

2.5. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по колледжу осуществляет учебный отдел колледжа.

2.6. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по учебной и производственной практикам осуществляет заместитель директора по УМР.

2.7. Кураторы учебных групп в срок до 3 числа каждого месяца сдают в учебную часть табель посещаемости обучающихся за прошедший месяц – заместителю директора по учебно-методической работе.

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 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и самих обучающихся учебная часть уведомляет о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации.

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 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.

3.6. 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.

3.7. Ликвидация академической задолженности осуществляется по письменному заявлению студента (Приложение 1) и по индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости с указанием ФИО обучающегося, дисциплины, формы контроля, преподавателя и даты сдачи (Приложение №2).

3.8. Для ликвидации академической задолженности заместителем директора по УМР составляется график повторной сдачи экзаменов (зачетов,

дифференцированных зачетов) с которым обучающейся ознакамливается под подпись. (Приложение 3)

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 УМР по согласованию с директором.

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 Колледжа:

- директор колледжа;
- заместитель директора по УМР;
- преподаватели, которые вели учебные занятия в данной группе;
- преподаватели, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональному модулю.

Председателем комиссии является директор колледжа.

В состав комиссии по ликвидации академической задолженности по производственной практике в обязательном порядке включаются представитель предприятия, где обучающийся проходил производственную практику, и заведующий производственной практикой колледжа.

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 колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

**Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Финансово-экономический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «ПОО» «ФЭК»

Л.А. Тарасенко

_____ 20 ____ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ №**

Студента: _____

курс _____, специальность: _____

группа _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма контроля	Итоги сдачи экзаменов (зачетов) по дисциплинам:			
			Преподаватель	Оценка	Дата	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

Зам. директора по УМР _____ / _____

Приложение 1

Директору АНО «ПОО» «ФЭК»

Тарасенко Л.А.

студента _____ курса

форма обучения _____

(Ф.И.О)

Заявление

Прошу Вас разрешить мне повторную сдачу экзамена по дисциплине,
(междисциплинарному курсу, профессиональному модулю)

_____,
с целью повышения оценки.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «ПОО» «ФЭК»

Тарасенко Л.А.

« ____ » _____ 20__ г.

График повторной сдачи экзаменов (зачетов, дифференцированных зачетов)

Студент _____

Специальность _____

Форма обучения _____ Семестр _____

№ п/п	Дисциплина, междисциплинарный курс, профессиональный модуль	Форма повышения оценка	Дата

« ____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по УМР _____ / _____ /

С графиком повторной сдачи экзаменов ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ /
подпись обучающегося

_____ /
расшифровка подписи