

ГАПОУ СО  
«Артинский  
агрпромышленный  
техникум»

**Положение  
о порядке  
и сроках  
ликвидации  
академической  
задолженности**

2021

---

**РАССМОТРЕНО:**

Мотивированное мнение Совета Техникума

Комитетом определены порядок и условия ликвидации академической задолженности студентами в соответствии с ПЗ от 29.12.2012 г. № 273-ПЗ "Об образовании"  
Протокол № 46

Председатель Совета Техникума Киселев Д.К.

« 21 » сентября 2021 г.

**РАССМОТРЕНО:**

Совет обучающихся

Председатель Совета обучающихся Алексеев С. / Алексеев С.

« 21 » сентября 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогический совет ГАПОУ СО «ААТ»

« 20 » сентября 2021 г.

Протокол № 2

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ директора ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»

№ 171-00 от « 21 » сентября 2021 г.

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

с « 21 » сентября 2021 г.

## **Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности» (далее – Положение) определяет порядок и условия ликвидации академической задолженности студентами, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - студентами) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Артинский агропромышленный техникум» (далее -Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Техникума.

1.3. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Форма промежуточной аттестации определяется «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся». Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.4. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, междисциплинарному курсу, дисциплине (профессиональному модулю), курсовому проекту (работе), учебной и производственной практике, но не более двух раз в сроки, установленные приказом директора по Техникуму. В указанные периоды не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с «Графиком ликвидации академической задолженности» (далее - График) (Приложение 1).

1.5. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение повторной промежуточной аттестации.

### **2. Порядок ликвидации академической задолженности**

2.1. Ликвидация академической задолженности проводится в течение учебного года, в котором проходила промежуточная аттестация, если академическая задолженность возникла в конце учебного года, то в течение первого полугодия следующего курса.

Для ликвидации академической задолженности в первый раз студенту, в соответствии с Графиком, заместитель директора по учебной работе выдает «Экзаменационный лист» (Далее – Лист) (Приложение 2).

Лист и зачетная книжка предъявляется преподавателю до начала зачета/экзамена. Преподаватель, после проведения повторной промежуточной аттестации (зачет/экзамен), записывает результат сдачи промежуточной аттестации в Лист, зачетную книжку и журнал учета теоретического обучения в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

Неудовлетворительная оценка проставляется только в Лист. Если по дисциплине/МДК в данной группе более 3-х студентов, имеющих академическую задолженность, то заведующий отделением вправе выдать преподавателю дополнительную зачетную/экзаменационную ведомость с указанием нового срока проведения зачета/экзамена. Направление/дополнительная ведомость сдается преподавателем заведующему отделением в день проведения зачета/экзамена. Направление/дополнительная ведомость подшивается к зачетной/экзаменационной ведомости по данной дисциплине/МДК. Преподавателю запрещается передавать Лист/дополнительную ведомость студенту для сдачи заместителю директора по учебной работе.

### **3. Сроки ликвидации академической задолженности**

являются обязательными для студента и подлежат контролю их соблюдения классными руководителями.

Для ликвидации академической задолженности во второй раз по соответствующему учебному предмету, междисциплинарному курсу, дисциплине (профессиональному модулю), курсовому проекту (работе), учебной и производственной практике, приказом директора техникума создается комиссия в составе:

- заместителя директора по учебной работе ;
- одного из ведущих преподавателей и/или мастера производственного обучения по данной учебной дисциплине/практике/модулю;
- преподавателя, принимавшего промежуточную аттестацию;

2.2. По результатам проведения промежуточной аттестации во второй раз при необходимости составляется протокол, который подписывается всеми ее членами комиссии. Протокол подшивается к Листу/ведомости и сдается заместителю директора по учебной работе.

2.3. Повторная сдача квалификационного экзамена по ПМ производится и в первый и во второй раз комиссией, принимавшей квалификационный экзамен. Результаты квалификационного экзамена по ПМ заносятся в дополнительную ведомость.

2.4. Администрация и педагогические работники техникума обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и

обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Контроль выполнения обучающимися учебного плана и прохождения промежуточной аттестации возлагается на классных руководителей учебных групп.

2.5 Студенты выпускного курса обязаны ликвидировать академические задолженности до начала преддипломной практики (программы подготовки специалистов среднего звена), до начала государственной итоговой аттестации ( программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих). При наличии академической задолженности по промежуточной аттестации студенты к Государственной итоговой аттестации не допускаются.

2.6. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую (-ие) задолженность (-и), подлежат отчислению по инициативе Техникума, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и в соответствии с «Положением о порядке отчисления, восстановления обучающихся и предоставления им академического отпуска».

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора по УР  
ГАПОУ СО «ААТ»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ГРАФИК

ликвидации академических задолженностей

Студент \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
ОПОП СПО (ППКРС/ППССЗ) \_\_\_\_\_

№	Название дисциплины (модуля/ практики)	Дата ликвидации	Преподаватель	Оценка	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
7					
8					
9					

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

График ликвидации академических

задолженностей получил \_\_\_\_\_

( подпись )

( дата )

**ГАПОУ СО «Артинский агропромышленный техникум»**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

ОПОП СПО ППКРС (ППССЗ) \_\_\_\_\_

(Ф. И.О.)

допускается к ликвидации академической задолженности

за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Дисциплина (профессиональный модуль)

Форма промежуточной аттестации

Оценка \_\_\_\_\_

Члены экз. комиссии \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Фамилия И.О.)

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

Зам. директора по учебной работе \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Экзаменационный лист возвращается в учебную часть лично экзаменатором немедленно после окончания экзамена (дифференцированного зачета/зачета))