



УТВЕРЖДЕН

Приказом

от «01» 09 2017г.

**Порядок ликвидации академических задолженностей  
обучающимися  
ГПОУ ЯО Ярославском колледже управления  
и профессиональных технологий**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок ликвидации академических задолженностей в ГПОУ ЯО Ярославском колледже управления и профессиональных технологий (далее – Порядок) 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 академических задолженностей в ГПОУ ЯО Ярославском колледже управления и профессиональных технологий (далее колледж).

1.3. Академической задолженностью – признаются 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.

1.4. Общее руководство процессом ликвидации академической задолженности осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

**2. Ликвидация академической задолженности**

2.1. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности в учебной группе осуществляет руководитель группы.

2.2. Общий контроль за ликвидацией академической задолженности по Колледжу осуществляет Заместитель директора по УПР и Заведующий отделением.

2.3. 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 руководитель учебной группы письменно уведомляет под подпись о наличии академической задолженности (Приложение № 1).

2.4. 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.

2.5. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с приказом директора. (Приложение № 2).

2.6. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение № 3).

2.7. 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 учебно-производственной работе.

2.8. 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.

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

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

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

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

2.13. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются приказом 4 раза в год (по итогам семестров, на 1 апреля и на 1 ноября) (Приложение № 4).

СОГЛАСОВАНО

советом учреждения

протокол 10

«31» 08 2017



Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

УВЕДОМЛЕНИЕ

УВАЖАЕМЫЙ(-АЯ) \_\_\_\_\_

Администрация ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий уведомляет Вас, что в случае не ликвидации академических задолженностей за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_\20\_\_ учебный год по учебным дисциплина \_\_\_\_\_

Ваш сын(дочь) будет отчислен(а) из числа обучающихся колледжа.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель группы

Заведующий отделением

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

№ \_\_\_\_\_

г.Ярославль

Об установлении сроков ликвидации  
академической задолженности

На основании порядка ликвидации академических задолженностей обучающимися в ГПОУ ЯО Ярославском колледже управления и профессиональных технологий, сводных ведомостей успеваемости и посещаемости обучающихся за семестр, в целях ликвидации академических задолженностей по результатам семестра 20 -20 уч.года

П Р И К А З Ы В А Ю :

1.Установить сроки ликвидации академических задолженностей для обучающихся в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

2.Заведующим отделениями своевременно отслеживать ликвидацию академических задолженностей обучающихся.

3.Руководителям учебных групп довести до сведения родителей (законных представителей) об академических задолженностях обучающегося.(Приложение1)

4.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе В.П.Баталову.

Директор колледжа

М.В.Цветаева

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УПР

\_\_\_\_\_ В.П.Баталова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УВР

\_\_\_\_\_ С.И.Фомичева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Зав. отделением экономики и права

\_\_\_\_\_ С.В.Маслова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Ярославский колледж управления и профессиональных технологий**

**ВЕДОМОСТЬ**

О ликвидации академических задолженностей обучающихся группы

За семестр 20 -20 учебный год

<b>№ п\п</b>	<b>ФИО обучающегося</b>	<b>Наименование УД,МДК,УП,ПП</b>	<b>Первично-вторично</b>	<b>Дата</b>	<b>Оценка</b>	<b>Подпись Обучающегося об ознакомлении</b>
<b>1</b>	<b>Петров В.И.</b>	<b>математика</b>				

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20

**Классный руководитель**

**ФИО**

**Заведующий отделением**

**ФИО**

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г.Ярославль

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 (Приложение 1).
2. Классным руководителям внести в отчет по успеваемости учебной группы соответствующие записи и довести до сведения обучающихся и их законных представителей содержание данного приказа.
3. Преподавателям внести соответствующие записи в журнал учета занятий в специально отведенных графах.
4. Контроль за внесением данных в журналах учета занятий возложить на заведующих отделениями.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе В.П.Баталову.

Директор колледжа

М.В.Цветаева

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УПР

\_\_\_\_\_ В.П.Баталова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УВР

\_\_\_\_\_ С.И.Фомичева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Зав. отделением экономики и права

\_\_\_\_\_ С.В.Маслова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.