

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)

## ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_28.06.2018\_\_\_\_\_

№ \_\_224-од\_\_\_\_\_

г. Благовещенск

О ликвидации академической  
задолженности

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями)

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися ГПОБУ АО «Амурский колледж искусств и культуры».

2. Отменить действие приказа ГПОБУ АО «Амурский колледж искусств и культуры» от 30.12.2013 №698-од.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А.Романцова

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический совет ГПОБУ АО «АКИК»  
Протокол от 27.06.2018 № 7

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГПОБУ АО «Амурский колледж  
искусств и культуры»  
от 28.06.2018 № 224-од \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Студенческий совет ГПОБУ АО «АКИК»  
Протокол от 18.06.2018 № 9

**ПО Л О Ж Е Н И Е**  
**о ликвидации академической задолженности обучающимися**  
**ГПОБУ АО «Амурский колледж искусств и культуры»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее «Положение о ликвидации академической задолженности обучающимися ГПОБУ АО «Амурский колледж искусств и культуры» (далее - Учреждение) является локальным актом Учреждения, регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения.

1.3. Используемые понятия:

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.

Промежуточная аттестация - основная форма контроля результатов освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за определенный период времени (семестр).

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, а также не ликвидированная в установленные сроки академическая разница в учебных планах для обучающихся, переведенных из других образовательных организаций.

Пересдача – это повторная сдача экзамена (зачета) по виду учебной деятельности с оценки «неудовлетворительно» (незачет) на положительную оценку (зачет).

1.4. Академическая задолженность образуется, если обучающийся в установленные сроки:

а) получил оценку «неудовлетворительно» или отметку «незачтено» по виду учебной деятельности;

б) не явился на сдачу экзамена или получение зачета по виду учебной деятельности без уважительной причины;

в) не прошел процедуру переаттестации:

- при переводе из другого образовательного учреждения;

- при переходе с одной образовательной программы на другую;

- при переходе с одной формы обучения на другую;

- при восстановлении в число обучающихся после отчисления или завершения академического отпуска.

1.5. Право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему виду учебной деятельности предоставляется обучающемуся не более двух раз в сроки, определяемые графиком, в пределах одного семестра с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

1.6. Общее руководство процессом ликвидации текущей и академической задолженности осуществляет заместитель директора по учебной и методической работе.

## **2. Ликвидация текущей задолженности**

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, контрольные, творческие работы, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на дополнительных занятиях или тематических консультациях.

2.3. Осуществляет контроль за текущими задолженностями, а также способствует организации занятий по их ликвидации куратор и заведующий отделением.

2.4. Отработка задолженностей в результате пропусков учебных занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством куратора и преподавателя.

2.5. 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;
- решение упражнений, задач и т.д.

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

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

2.8. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по Учреждению осуществляет заведующий отделением.

2.9. Заместитель директора по учебной и методической работе на совместном заседании с приглашением кураторов, преподавателей, заведующих отделений 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.

## **3. Ликвидация академической задолженности.**

### **Пересдача экзаменов и семестровых (итоговых) оценок**

3.1. По завершении каждого учебного семестра заведующие отделений предоставляют заместителю директора по учебной и методической работе персональный список обучающихся, имеющих академические задолженности, в виде докладной записки. На основании представленных докладных записок заместитель директора по учебной и методической работе в течение 5 рабочих дней утверждает списки обучающихся, которым предоставляется право ликвидации академической задолженности и утверждает приказом директора Учреждения.

3.2. Подготовку к ликвидации академической задолженности обучающиеся проводят самостоятельно.

3.3. Ликвидация задолженности осуществляется следующим образом:

- в первый раз преподавателем, который проводил экзамен или зачет;
- во второй раз комиссией, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

Состав аттестационной комиссии формируется заместителем директора по учебной и методической работе и утверждается директором Учреждения. В состав аттестационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине;
- заведующий отделением либо председатель предметно-цикловой комиссии;
- заместитель директора по учебной и методической работе.

Председателем экзаменационной комиссии назначается заместитель директора по учебной и методической работе.

Решение аттестационной комиссии является окончательным.

3.4. Форма ликвидации академической задолженности должна соответствовать форме контроля знаний, предусмотренной учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена.

3.5. Оценка, подтверждающая успешную ликвидацию академической задолженности, заносится в экзаменационный лист и зачетную книжку обучающегося.

3.6. Неявка на ликвидацию академической задолженности отмечается преподавателем в экзаменационном листе «не явился» и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.7. При неявке обучающегося на экзамен или зачет по уважительной причине, подтвержденной документально, ему предоставляется право пересдать пропущенный экзамен или зачет. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительной причины не должно превышать более одного месяца.

3.8. Академическая задолженность, возникшая в результате перевода обучающегося или восстановления в число обучающихся Учреждения, ликвидируется в порядке, установленном настоящим Положением.

3.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс приказом директора Учреждения условно.

3.10. Неудовлетворительные оценки зачета по производственной практике ликвидируются в соответствии с Положением о производственной практике Учреждения.

3.11. Положительная оценка по дисциплине, которая предусматривает курсовую работу (проект), выставляется только при условии успешной и своевременной ее сдачи.

3.12. 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 Учреждения, устанавливается не менее чем за 30 суток до начала проведения государственной итоговой аттестации.

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

3.14. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с приказом директора Учреждения, в котором определяются конкретные даты ее проведения, расписание. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение 3).

3.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляется из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.16. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ (Приложение 4).

**ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
(полностью)

Номер группы \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, МДК	Темы	Форма ликвидации текущей задолженности	Оценка	Дата и время ликвидации текущей задолженности	Ф.И.О. и подпись преподавателя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Сдано в учебную часть «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2  
к приказу ГПОБУ АО «Амурский колледж  
искусств и культуры» от  
\_28.06.2018 \_\_\_\_\_ № 224-од\_\_

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

г. Благовещенск

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 учебной и методической работе взять под контроль ликвидацию академической задолженности за \_\_ семестр текущего учебного года.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к приказу ГПОБУ АО «Амурский колледж  
искусств и культуры» от  
\_28.06.2018\_ № \_224-од\_

**ВЕДОМОСТЬ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)**

Ведомость ликвидации академической задолженности № \_\_\_\_\_

Отделение \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр. \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата сдачи	Оценка

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)



Приложение 4  
к приказу ГПОБУ АО «Амурский колледж  
искусств и культуры» от  
\_28.06.2018 \_\_\_\_\_ № \_\_\_ 224-од\_\_

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ»  
(ГПОБУ АО «АКИК»)

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

г. Благовещенск

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.				
3.				

2. Преподавателям внести соответствующие записи в учебные журналы.

3. Куратором внести в отчет по успеваемости учебной группы  
соответствующие записи и довести до сведения обучающихся и их родителей  
содержание данного приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя  
директора по учебной и методической работе.

Директор \_\_\_\_\_