ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЖАНКОЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Педагогического совета протокол №_6_ от «_18_» _06_ 2018 г.
Введено в действие приказом директора №_180_от«_21_» _06_2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум»
_____ Д.А.Костыря

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПОВЫШЕНИИ ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКИ

г. Джанкой, 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности и повышении положительной оценки разработано с целью регулирования вопросов, связанных с порядком ликвидации текущих, академических задолженностей и повышения положительной оценки обучающимися ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум» (далее - Техникум).

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

-Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15. 09.2015г. № АК-2655/05 «По вопросу об отчислении обучающихся»;

- Уставом Техникума.

1.3. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (модулям) образовательной программы или не явка обучающихся Техникума на промежуточную аттестацию.

2. ЛИКВИДАЦИЯ ТЕКУЩИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

2.1. К текущей задолженности обучающихся относятся: наличие пропусков учебных занятий, отметки «2» - неудовлетворительно в течение семестра; отметка «2» - неудовлетворительно, не аттестации (н/а) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам за семестр.

2.2. Текущая задолженность должна быть ликвидирована обучающимися Техникума до начала промежуточной аттестации.

2.3.Классные руководители группы, преподаватели, мастера производственного обучения оказывают содействие обучающимся в ликвидации текущих и академических задолженностей.

2.4.Форма журнала регистрации приёма текущих и академических задолженностей указана в Приложении 1.

3.ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

3.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам

(модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.2. Письменное уведомление родителям обучающихся (законным представителям) о наличии текущей и (или) академической задолженности своевременно направляется классным руководителем и (или) мастером производственного обучения группы.

3.3.Обучающимся, имеющим по итогам промежуточной аттестации академические задолженности, на основании решения педагогического совета техникума, устанавливается срок ликвидации академической задолженности в следующем семестре.

3.4.Ликвидация академической задолженности проводится при наличии аттестационной ведомости, подписанной зам. директора по УР и (или) зав. филиалом (Приложение 2).

3.5.Преподавателям запрещается принимать пересдачу академической задолженности без аттестационной ведомости или по аттестационной ведомости, срок действия которой истёк или не указан.

3.6. Аттестационные ведомости формирует учебная часть Техникума (Приложение 2). Аттестационные ведомости подшиваются к сводной ведомости успеваемости группы.

3.7.Со дня образования академической задолженности обучающийся вправе ликвидировать академическую задолженность не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске и т.п.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Родители обучающихся (законные представители):

- несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение обучающимися сроков ликвидации академической задолженности.

4.2. Обучающийся имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации.

4.2.1. Обучающийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

- в соответствии с установленными педагогическим советом сроками ликвидировать академическую задолженность;
- сдать аттестационную ведомость по ликвидации академических задолженностей в учебную часть Техникума.

4.3. Классный руководитель (мастер производственного обучения) обязан:

- своевременно направить письменное уведомление родителям обучающихся (законным представителям) о наличии текущей и (или) академической задолженности;
- внести соответствующие записи в сводную ведомость успеваемости группы о ликвидации академической задолженности;
- оказывать содействие обучающимся в ликвидации задолженностей;
- осуществлять систематический контроль успеваемости обучающихся закреплённой группы.

4.4. Преподаватель обязан:

- провести по запросу обучающихся, их родителей (законных представителей)необходимые консультации по ликвидации текущих и академических задолженностей;
- оказывать содействие обучающимся в ликвидации задолженностей;
- оформить аттестационную ведомость по результатам выполнения обучающимся работы по ликвидации академической задолженности;
- отразить в журнале учёта теоретического обучения результаты ликвидации задолженностей;
- систематически проводить работу с обучающимися по предупреждению неуспеваемости по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- оформить журнал регистрации приёма текущих и академических задолженностей и систематически отражать в журнале результаты работы с обучающимися (отработка пропусков, неудовлетворительных оценок в течение семестра и т.д.).

5. ПОВЫШЕНИЕ ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКИ

5.1.На основании письменного заявления обучающегося или его родителей (законных представителей), ходатайства классного руководителя и (или)мастера производственного обучения допускается повторная пересдача промежуточных аттестаций не более чем 2-х учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с целью повышения положительной оценки (Приложение 3).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1.Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, могут быть отчислены из Техникума по решению педагогического совета и приказа директора Техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.2.По окончании учебного года обучающиеся, не имеющие академической задолженности, приказом директора Техникума переводятся на следующий курс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс обучения условно.

Разработчик:

Зам. директора по УР

_____ С.Н. Тарасенко

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

_____ Д.П. Санин

Приложение 1

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИЁМА АКАДЕМИЧЕСКИХ И ТЕКУЩИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

_____

(наименование учебной дисциплины, МДК)

№ п/п	Дата	ФИО обучающимися	№ группы	Тема задолженности	Отметка (или оценка) о принятии задолженности	Подпись преподавателя	Прим.
1.							
2.							
3.							

Приложение 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Джанкойский профессиональный техникум»

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ[1]

Фамилия, имя, отчество обучающегося(-щейся)_____
_____
Профессия _____
Курс _____
Группа_____
Зам. директора по УР/зав. филиалом/ _____(Ф.И.О.)
(подпись)
Срок действия данного документа_____

Учебная дисциплина, МДК	Форма промежуточной аттестации	Дата	Оценка (прописью)	Преподаватель (Ф.И.О.)	Подпись преподавателя

[1]*подшивается к сводной ведомости группы*

Приложение 3

Директору ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум»
Костыря Д.А.
обучающегося (- щейся)
группы № _____
_____(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить пересдать_____
(указать форму промежуточной аттестации)
по _____
(указать индекс, наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса в соответствии с учебным планом)

«____» _____ 20____ г. _____ Ф.И.О.
(подпись)

Ходатайствую
Классный руководитель
(мастер п/о)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

(для обучающихся Калиновского филиала ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум»)

Зав. Калиновским филиалом ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум»
Халиловой Н.С.
обучающегося (- щейся) группы № ____
_____ (Ф.И.О.)