

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Белгородский политехнический колледж»

Принят на Педагогическом совете
Протокол № _____
От «__» _____ 2025 год

УТВЕРЖДАЮ

О.В.Федоренко
Директор ОГАПОУ «Белгородский
политехнический колледж»
Приказ №__ от _____ 2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке ликвидации академических задолженностей и передаче на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации в ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж»

1. Общее положение

1.1. Положение о порядке ликвидации академических задолженностей и передаче на повышение оценки, полученной при промежуточной аттестации в ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж» разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Устава ОГАПОУ «Белгородский политехнический колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок действия по ликвидации задолженностей обучающихся, основания для передачи экзаменов, порядок и итоги передачи оценок, процедуры и сроки ликвидации академических задолженностей и передачи учебных дисциплин,

междисциплинарных курсов с целью повышения оценки, полученной по итогам промежуточной аттестации, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Академическая задолженность - это результат невыполнения рабочего учебного плана соответствующего семестра в полном объеме в установленные сроки и выражающийся в наличии неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации или их отсутствия в результате пропусков занятий по уважительным или неуважительным причинам.

2. Порядок ликвидации академической задолженности

2.1. Академической задолженностью признается неудовлетворительный результат промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена по учебной дисциплине; междисциплинарному курсу; учебной практике; производственной практике (по профилю специальности); квалификационному экзамену по профессиональному модулю. Факт не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Неудовлетворительная итоговая оценка по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, по которому учебным планом не предусмотрено проведение промежуточной аттестации в установленных формах.

2.2. Срок ликвидации академической задолженности - **не более 4 недель** со дня начала занятий в следующем семестре.

2.3. Обучающемуся предоставляется **не более двух попыток** для ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной практике, производственной практике (по профилю специальности) или профессиональному модулю.

2.3.1. Первая попытка проводится преподавателем, читавшим данный курс.

2.3.2. Вторая попытка проводится перед комиссией по ликвидации академи

ческой задолженности.

2.4. Все попытки передачи осуществляются в срок не более одного года с момента возникновения академической задолженности, в соответствии с графиками, утвержденными директором колледжа (или уполномоченным заместителем директора). В указанный срок не включаются время болезни обучающегося, а также нахождение его в академическом отпуске. Не вкв обучающегося на передачу установленный срок без уважительной причины, подтвержденной документально, приравнивается к использованию одной попытки и получению неудовлетворительной оценки.

2.5. Состав комиссии по ликвидации академической задолженности формируется заведующим отделением и утверждается заместителем директора, курирующим учебную работу.

2.6. Обучающийся подлежит отчислению из колледжа в случае получения неудовлетворительной оценки при второй попытке ликвидации академической задолженности (перед комиссией).

2.7. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются после завершения экзаменационной сессии. На основании представленных данных об академических задолженностях заведующие отделениями формируют графики ликвидации. Утвержденный график в обязательном порядке доводится кураторами учебных групп до сведения каждого обучающегося, имеющего академическую задолженность, под личную подпись.

2.8. Основанием для проведения передачи преподавателем является официально на направление, выдаваемое заведующим отделением в соответствии с утвержденным графиком. Направление действительно в течение **7 (семи)**

календарных дней с даты его выдачи. Приём академической задолженности по направлению осуществляется в срок действия запрета. В день проведения передачи преподаватель обязан вернуть заполненное на направление заведующему отделением для регистрации результата.

2.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные пунктом 2.3 сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие

шие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы в выполнении учебного плана.

2.10. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося отчисленному лицу выдает справку об обучении.

2.11. Отчисление обучающегося по инициативе колледжа рассматривается на заседании Педагогического совета.

3. Порядок передачи учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с целью повышения оценки, полученной по итогам промежуточной аттестации

3.1. Обучающимся предоставляется право на передачу учебной дисциплины или междисциплинарного курса с целью повышения положительной оценки («хорошо» или «удовлетворительно»), полученной по итогам промежуточной аттестации.

3.1.1. Передача учебной практики, производственной практики и квалификационного экзамена по профессиональному модулю с целью повышения оценки не допускается.

3.1.2. Обучающийся может передать не более двух учебных дисциплин (междисциплинарных курсов).

3.2. Условия и порядок допуска к передаче

3.2.1. Основанием для передачи является письменное заявление обучающегося, завизированное заместителем директора по учебной работе. Виза подтверждает, что в случае успешной передачи обучающийся сможет претендовать на получение диплома с отличием.

3.2.2. Передача разрешается в межсессионный период, но не ранее даты завершения семестра, в котором была получена исходная оценка.

3.2.3. Для обучающихся последнего курса передача допускается до начала преддипломной практики.

3.2.4. Разрешительным документом для передачи является ведомость-направление установленного образца (Приложение), которая выдается обучающемуся заведующим отделением после получения визы заместителя директора.

3.2.5. При выписке ведомости-направления заведующий отделением совместно с куратором осуществляет контроль соответствия данных в заявлении с записями в зачетной книжке обучающегося.

3.3. Организация и проведение передачи

3.3.1. Для проведения передачи создается комиссия в составе: заместителя директора по учебной работе; председателя соответствующей цикловой (методической) комиссии; преподавателя, обладающего необходимой квалификацией по передаваемой дисциплине.

3.3.2. . В случае отсутствия кого-либо из членов комиссии по уважительной причине, руководитель структурного подразделения назначает ему замену из числа преподавателей соответствующей квалификации.

3.3.3. Обучающемуся предоставляется одна попытка передачи по каждой дисциплине (междисциплинарному курсу).

3.4. Подведение итогов и оформление результатов

3.4.1. По итогам передачи комиссия принимает одно из следующих решений: повысить оценку; оставить оценку без изменения.

3.4.2. Результаты передачи фиксируются в ведомости-направлении и вносятся в зачетную книжку обучающегося на страницу для результатов промежуточной аттестации последнего семестра обучения.

Заместителю директора по УР

(Ф.И.О.)

От студента (ки) группы № _____

(Ф.И.О.) полностью

**Объяснительная записка
О причинах несвоевременной сдачи зачетов/экзаменов**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Имею наконец зимней/летней экзаменационной сессии следующие академические задолженности:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Выше обозначенные задолженности обусловлены:

Моей болезнью в течение сессии с _____ по _____
(подтверждается мед. справкой)

Длительной болезнью в течение семестра с _____ по _____
(подтверждается мед. справкой)

экстренными семейными обстоятельствами

(краткая расшифровка семейных обстоятельств)

(подтверждается соответствующими документами)

другими уважительными причинами

(подтверждается соответствующими документами)

Дата _____

студент(ка) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Директору ОГАПОУ «Белгородский
политехнический колледж»
Федоренко О.В.

от _____
(Фамилия, инициалы студента, курс)

очная/очно-заочная форма обучения

(специальность/профессия)

Заявление

О пересдаче экзамена(нов)/зачета(зачетов) на повышение оценки,
полученной при промежуточной аттестации

Прошу разрешить пересдать экзамены (зачеты) по одной или двум
нижеуказанным дисциплинам учебного плана, оценки по которым вносятся в
приложение к диплому о среднем профессиональном образовании:

1. _____
(полное наименование дисциплины)

Экзамен/зачет по которой дан в _____ семестра на оценку _____

2. _____
(полное наименование дисциплины)

Экзамен/зачет по которой дан в _____ семестра на оценку _____

Успешная пересдача экзаменов/зачетов по данным дисциплинам
позволит мне претендовать на получение диплома с отличием.

Дата _____ Подпись _____

Направление на передачу № _____

ОТ _____

Срок действия направления с: ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____

Организация Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение "Белгородский политехнический колледж"

Учебный период 2024-2025 2 семестр

Дисциплина _____

Индекс _____ Часов _____

Студент ФИО

Группа _____

Преподаватель ФИО

Оценка (зачет) _____

Подпись преподавателя _____

Зав. отделением

_____ / _____.

«_____» _____ 20_____ г.

**ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

20___/20___ УЧЕБНОГО ГОДА

с _____._____._____ г. по _____._____._____ г.

группа _____ куратор _____

УД, МДК	ФИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ	Кабинет	День недели/ время	ОЗНАКОМЛЕН		ОТМЕТКА О СДАЧЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
				ФИО	ПОДПИСЬ	