

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Колледж информационных технологий и финансов»
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

Рассмотрено:
Педагогическим советом Колледжа
Протокол № 1 от 28 августа 2025



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О ликвидации академической задолженности,
текущей неуспеваемости»**

Воронеж, 2025

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости» (далее – Положение) разработано в соответствии с: Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов» (далее – Колледж); Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ; Приказом Министерства просвещения 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом Колледжа.

1.2 Настоящее Положение является локальным актом Колледжа, регулирующим порядок организации и проведения мероприятий по ликвидации академической задолженности обучающимися, текущей неуспеваемости.

1.3 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.

1.4 Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам образовательной программы по 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.

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

2. Ликвидация текущих задолженностей в течение семестра

2.1 Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в течение семестра.

2.2 Обучающимся, своевременно не выполнившим контрольные, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на консультациях.

2.3 Обучающихся и, при необходимости их родителей (законных представителей) знакомят с предложенными формами ликвидации текущей задолженности:

- 2.3.1 тест;
- 2.3.2 реферат;
- 2.3.3 устные ответы по теме;
- 2.3.4 письменные ответы по теме;
- 2.3.5 контрольная работа;
- 2.3.6 выполнение практических занятий, лабораторных работ;
- 2.3.7 собеседование;
- 2.3.8 пересказ по заданной теме;
- 2.3.9 сочинение;
- 2.3.10 решение упражнений, задач и т.д.

2.4 В случае, если те или иные формы предусмотрены рабочей программой по дисциплине, междисциплинарному курсу, то формы не меняются.

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

2.6 Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по Колледжу осуществляет учебная часть Колледжа.

2.7 Отработка (по соответствующему графику) и общий контроль текущей задолженности по учебной и производственной практикам в результате пропусков занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется руководителем данного вида практики под руководством заместителем директора по учебно – производственной работе и специалистом учебной части.

2.8 Куратор группы в срок до 3 числа каждого месяца сдают ведомости оценок обучающихся за прошедший месяц в учебную часть и таблицу посещаемости обучающихся за прошедший месяц – заместителю директора по учебной работе.

2.9 Заместитель директора по учебной работе на совместном заседании с приглашением кураторов, преподавателей, руководителей учебной и производственной практикой анализируют ситуацию с успеваемостью и посещаемостью тех или иных обучающихся, определяют конкретные меры педагогического воздействия и определяют их исполнителей.

Заседания проводятся раз в семестр.

3 Ликвидация академической задолженности

3.1 В соответствии с учебным планом по окончании каждого семестра по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам проводится промежуточная аттестация обучающихся.

3.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.3 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 академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.4 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.5 Колледж, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.6 Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, приказом директора назначаются дополнительные сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.7 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Колледжем сроки (для ОФО и ЗФО). Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Колледжа, устанавливается не менее чем за 30 суток до начала проведения ГИА.

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

3.8 Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с приказом директора, в котором определяются конкретные даты ее

проведения, расписание (Приложение № 1).

3.9 Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение № 2).

3.10 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 учебной работе по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.11 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.

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

3.13 В состав комиссии включаются следующие сотрудники Колледжа:

- заместитель директора по учебной работе
- заведующий учебной частью
- председатели ПЦК;

Председателем комиссии назначаются заместители директора.

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

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

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

3.17 По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ (Приложение № 3).

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Колледж информационных технологий и финансов»
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

ПРИКАЗ

от «__» августа 202__ г.

№ __

Об установлении сроков ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации в 202__/202__ учебном году и состава комиссии по ликвидации академической задолженности

В соответствии со ст. 58 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «О ликвидации академической задолженности, текущей неуспеваемости» и Положением «Об аттестационной комиссии при переводе, восстановлении и передаче академической задолженности обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить для обучающихся всех курсов дневной формы обучения (всех специальностей) сроки сдачи академических задолженностей с __.09.20__ г. по __.10.20__ г.
2. Установить для обучающихся всех курсов заочной формы обучения (всех специальностей) сроки сдачи академических задолженностей с __.09.20__ г. по __.09.20__ г.
3. Преподавателям подготовить индивидуальные графики ликвидации академической задолженности и предоставить в учебную часть сроком до __.09.20__ г.
4. Кураторам групп довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся, а так же взять под контроль процесс ликвидации академической задолженности и оперативно взаимодействовать с преподавателями Колледжа.
5. Для проведения повторной сдачи академической задолженности установить для обучающихся всех курсов дневной формы обучения (всех специальностей) срок с __.10.20__ по __.10.20__ г. в присутствии комиссии (состав комиссии представлен в Приложение №1)
6. Заведующему учебной частью _____ ознакомить с приказом преподавателей, кураторов групп через информационный стенд.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе _____

Директор АН ПОО «КИТиФ»

С.М. Ким.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Колледж информационных технологий и финансов»
 (АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЗАЧЕТНАЯ
ВЕДОМОСТЬ**

Дисциплина, _____

Группа _____ Курс _____ Семестр _____

Специальность _____

Преподаватель: _____

Ф.И.О. обучающегося	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись

Дата выдачи « » 202__

Действительна 3 дня.

Преподаватель « » 202__

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Колледж информационных технологий и финансов»
 (АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

ПРИКАЗ

от «__» _____ 202__ г.

№ __

г. Воронеж

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с приказом от «__» _____ 20__ г. № _____ «Об установлении сроков ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации в 202__/202__ учебном году и состава комиссии по ликвидации академической задолженности» и на основании ведомостей ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ :

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.				

2. Преподавателям внести соответствующие записи в журнал учета занятий в Дневник.ру.
3. Кураторам 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 работе _____

Директор АН ПОО «КИТиФ»

С.М. Ким.

