



Негосударственное частное образовательное учреждение профессиональная образовательная организация
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

«СОГЛАСОВАНО»
с педагогическим советом колледжа
Протокол № 01
от «26» августа 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа
к.ю.н. А.Н.Скляр
Приказ № 25 - Од
от «26» августа 2019 г.



**Положение о порядке ликвидации текущих
и академических задолженностей, полученных обучающимися
НЧОУ - ПОО «Кубанский юридический колледж»**

г. Сочи - 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в негосударственном частном образовательном учреждении - профессиональная образовательная организация «Кубанский юридический колледж» (далее – Колледж) 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 обучающихся текущих и академических задолженностей в Колледже.

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 учебно-методической работе.

2. Ликвидация текущих задолженностей в течение семестра

2.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в течение семестра.

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

2.3. Секретарь учебного отдела оформляют «Лист прохождения программного материала» на каждого обучающегося, в котором указываются дисциплина, междисциплинарный курс, учебная и производственная практики в рамках каждого профессионального модуля, темы, формы и сроки (дата и время) ликвидации текущей задолженности (Приложение № 1).

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;
- сочинение;
- 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 классный руководитель.

2.6. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по Колледжу осуществляет учебный отдел Колледжа.

2.7. Отработка текущей задолженности по учебной и производственной практикам в результате пропусков занятий, неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством заведующего производственной практикой в дни отработок по соответствующему графику.

2.8. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по учебной и производственной практикам осуществляет начальник производственной практикой

2.9. Классные руководители учебных групп 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 учебно-воспитательной работе.

2.10. Заместители директора по учебно-воспитательной работе на совместном заседании с приглашением классных руководителей, преподавателей, заведующим производственной практикой анализируют ситуацию с успеваемостью и посещаемостью тех или иных обучающихся, определяют конкретные меры педагогического воздействия и определяют их исполнителей.

Заседания проводятся ежемесячно не позднее 10 числа каждого месяца.

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 непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В₃

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.

С этой целью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и самих обучающихся учебный отдел письменно уведомляет под роспись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (Приложение № 2).

3.6. 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.

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

3.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Колледжем сроки. 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 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.

3.7. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с приказом директора, в котором определяются конкретные даты ее проведения, расписание (Приложение № 3).

3.8. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение № 4).

3.9. 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-методической работе по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.10. 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.

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

3.12. В состав комиссии включаются следующие сотрудники Колледжа:

- преподаватель, которые вели учебные занятия в данной группе;
- начальник ПЦК;
- преподаватели, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональному модулю.

Председателем комиссии назначается один из заместителей директора.

В состав комиссии по ликвидации академической задолженности по производственной практике в обязательном порядке включаются представитель предприятия, где обучающийся проходил производственную практику и начальник производственной практикой Колледжа.

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

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

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

3.16. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ (Приложение № 5).

Рассмотрено и одобрено на
заседании педагогического совета Колледжа
протокол от «26» августа 2019 г. № 01

НЧОУ ПОО «КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА

Ф.И.О. обучающегося _____
(полностью)

Номер группы _____

№ п/п	Наименование дисциплины, элективного курса, МДК, УП и ПП в рамках каждого ПМ	Темы	Форма ликвидации текущей задолженности	Оценка	Дата и время ликвидации текущей задолженности	Ф.И.О. и подпись преподавателя, заведующего производственной практикой
1.						
2.						
3.						

Сдано в учебный отдел «__» _____ 20__ г.

Начальник учебного отдела _____
(подпись) (Ф.И.О.)



Негосударственное частное образовательное учреждение профессиональная образовательная организация
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
354000, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Горького, дом 87/ 5; тел./факс: 257-57-11; www: college-sochi.ru; e-mail:sochikubik@mail.ru

Вх. « ____ » _____ 201_ г.
Исх. « ____ » _____ 201_ г.

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____ !

Администрация НЧОУ ПОО «Кубанский юридический колледж» уведомляет Вас, что в случае неликвидации текущей задолженности за II семестр 2019-2020 учебного года по нижеследующим дисциплинам, профессиональным модулям Вы (Ваш сын _____ его Ф.И.О.) будете (-ет) отчислен (-ы) из числа обучающихся Колледжа:

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

Срок ликвидации текущей задолженности с « ____ » _____ 20__ г.
по « ____ » _____ 20__ г.

Директор колледжа

А.Н. Скляр



Негосударственное частное образовательное учреждение профессиональная образовательная организация
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

№ _____

г. Сочи

« ___ » _____ 20 ___ г.

«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. Секретарю учебного отдела подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.
3. Заместителю директора по учебно-методической работе _____ взять под контроль ликвидацию академической задолженности за ___ семестр текущего учебного года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе _____.

Директор колледжа

А.Н.Скляр

НЧОУ ПОО «КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЕДОМОСТЬ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

№ _____

(для сдачи экзамена или зачёта вне группы, подшивается к индивидуальной ведомости ликвидации академической задолженности)

первичный / повторный / комиссия

(необходимое подчеркнуть)

Специальность - 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» курс _____ группа _____

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

Преподаватель _____
(Ф.И.О.)

Студент _____
(Ф.И.О.)

Оценка _____ Дата сдачи « _____ »
20 _____ г.
(цифрой и прописью)

Подпись преподавателя _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Примечание. Экзаменационный лист сдается студентом заместителю директора по УМР в день сдачи экзамена/зачета.



Негосударственное частное образовательное учреждение профессиональная образовательная организация
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

№ _____

г. Сочи

«___» _____ 20__ г.

«О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии с приказом от «___» _____ 20__ г. № _____
 «О 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 специально отведенных графах.

3. Классным руководителям 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 учебно-методической работе _____,
 заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор колледжа

А.Н.Скляр

