

**Министерство здравоохранения Сахалинской области
Александровск-Сахалинский филиал Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Сахалинский базовый медицинский колледж»»**

Согласовано
на заседании ПЦМК
Протокол № 01 от «16» сентября 2022 г.



Утверждаю
директор АСф ГБПОУ «СБМК»
«16» 09 2022г.
М.Г. Романенко

**Положение о порядке ликвидации текущих
и академических задолженностей, полученных обучающимися в
АСф ГБПОУ «СБМК»**

г. Александровск-Сахалинский
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее - Порядок) в Александровск-Сахалинском филиале государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский базовый медицинский колледж» (далее – филиал колледжа) 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 обучающимися текущих и академических задолженностей в филиале колледжа.

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 -воспитательной 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. Заведующий отделением, заведующий практическим обучением 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 руководитель группы.

2.6. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по филиалу колледжа осуществляет заведующий отделением.

2.7. Отработка текущей задолженности по учебной практике в результате пропусков занятий, неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством преподавателя в дни отработок по соответствующему графику.

2.8. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по практическим занятиям, учебным и производственным практикам осуществляет заведующий практическим обучением.

2.9. Руководители групп в срок до 3 числа каждого месяца сдают ведомости оценок обучающихся за прошедший месяц в учебную комиссию и таблицу посещаемости обучающихся за прошедший месяц – заведующему отделением.

2.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на совместном заседании с приглашением руководителей групп, преподавателей, заведующим 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. 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. Филиал колледжа, 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 филиалом колледжа 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 филиалом колледжа 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 филиала колледжа, устанавливается не менее чем за 30 суток до начала проведения ГИА.

В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор филиала 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-воспитательной работе по согласованию с заведующим отделением, заведующим практическим обучением.

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 филиала колледжа:

- преподаватель, который вел учебные занятия в данной группе;
- заведующий отделением;
- преподаватели, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональному модулю.

Председателем комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

В состав комиссии по ликвидации академической задолженности по практическому обучению включается заведующий практическим обучением филиала 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 филиала 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 ПЦМК
протокол от «16» сентября 2022 г. № 01

АСФ ГБПОУ «САХАЛИНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА

Ф.И.О. обучающегося _____ (полностью)

Номер группы _____ Предмет _____

№ п/п	Темы	Форма ликвидации текущей задолженности	Оценка	Дата и время ликвидации текущей задолженности	Ф.И.О. и подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Сдано заведующей отделением « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий отделением _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Министерство здравоохранения Сахалинской области
Александровск-Сахалинский филиал Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Сахалинский базовый медицинский колледж»
(АСф ГБПОУ «СБМК»)
694420, г. Александровск-Сахалинский, ул. Дзержинского 6,
Тел./факс 8(42434) 4-22-28, 4-52-45; E – mail: pr.asmedkol@sakhalin.gov.ru

Исх. № ___ от « ___ » _____ 202_ г.

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____ !

Администрация АСф ГБПОУ «СБМК» уведомляет Вас, что в случае не ликвидации текущей задолженности за ___ семестр 202_ - 202_ учебного года по нижеследующим дисциплинам, профессиональным модулям Вы (Ваш сын (дочь) _____ его Ф.И.О.) будете (-ет) отчислен (-ы) из числа обучающихся учебного заведения:

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

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

по «___» _____ 20__ г.

Директор АСф ГБПОУ «СБМК»

М. Г. Романенко

Министерство здравоохранения Сахалинской области
Александровск-Сахалинский филиал Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Сахалинский базовый медицинский колледж»
(АСф ГБПОУ «СБМК»)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Александровск-Сахалинский

«___» _____ 20__ г.

«Об установлении сроков ликвидации академической задолженности»

В целях ликвидации академических задолженностей по результатам _____ семестра
20__/20__ учебного года

приказываю:

1. Установить сроки ликвидации академических задолженностей для обучающихся в период с _____ по _____ 20__ года.
2. Заведующей отделением подготовить расписание ликвидации академической задолженности обучающимися в первый раз.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе _____ взять под контроль ликвидацию академической задолженности за _____ семестр текущего учебного года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____.

Директор АСф ГБПОУ «СБМК»

М. Г. Романенко

АСФ ГБПОУ «САХАЛИНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ 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 - 34.02.01 «Сестринское дело» 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 УВР
в день сдачи экзамена/зачета.

Министерство здравоохранения Сахалинской области
 Александровск-Сахалинский филиал Государственного бюджетного
 профессионального образовательного учреждения
 «Сахалинский базовый медицинский колледж»
 (АСф ГБПОУ «СБМК»)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Александровск-Сахалинский

«___» _____ 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:

№ пп	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. Руководителям групп 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-воспитательной работе _____.

Директор АСф ГБПОУ «СБМК»

М. Г. Романенко