

Согласовано:  
председатель Совета трудового коллектива  
ГБПОУ «Ясиноватский ТМТ»  
\_\_\_\_\_ С.Л. Масалков

председатель студенческого  
самоуправления ГБПОУ  
\_\_\_\_\_ В.А. Солдаткин

Утверждаю:  
И.о. директора  
ГБПОУ «Ясиноватский ТМТ»  
Р.И. Сторож  
« 18 » \_\_\_\_\_ 2023г.  
Введено в действие приказом № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.



**Локальный нормативный акт**  
**«Положение о порядке ликвидации текущих**  
**и академических задолженностей, полученных студентами**  
**ГБПОУ «Ясиноватский техникум машиностроения и транспорта»»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение определяет порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ясиноватский техникум машиностроения и транспорта» (далее – Техникум), разработан в соответствии со ст.55 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Письма Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 31.07.2019 г. №2223/18.1-31 «О направлении Методических рекомендаций по организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в образовательных организациях СПО».

1.2. Порядок является локальным нормативным правовым актом, регламентирующим процесс ликвидации обучающимися текущих и академических задолженностей в Центре.

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 профессии (в том числе неявка на аттестационное мероприятие по неуважительной причине), а также неликвидированная 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-производственной (воспитательной) работе.

## 2. Ликвидация текущих задолженностей в течение семестра

2.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в течение семестра. Не ликвидация текущих задолженностей по неуважительным причинам в течение семестра автоматически перерастает в академическую задолженность.

2.2. Обучающимся, своевременно не выполнившим лабораторные, контрольные, творческие работы, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на дополнительных занятиях или тематических консультациях.

2.3. Преподаватель, мастер производственного обучения, 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.

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

2.4. Срок ликвидации текущей задолженности составляет один месяц с момента ее образования. При наличии уважительных причин возможно продление срока ее ликвидации до начала промежуточной аттестации.

2.5. Контроль за своевременностью ликвидации текущей задолженности в учебной группе осуществляет классный руководитель (мастер п/о).

2.6. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по Техникуму осуществляет заместитель директора по УПР (УВР).

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

2.8. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по учебной и производственной практикам осуществляет старший мастер.

2.9. Классные руководители (мастера п/о) учебных групп в срок до 3 числа каждого месяца делают анализ оценок обучающихся за прошедший месяц и сдают

табель посещаемости обучающихся за прошедший месяц – заместителю директора по воспитательной работе.

2.10. Заместители директора по учебно-производственной работе и воспитательной работе на совместном заседании с приглашением классных руководителей (мастеров п/о), преподавателей, мастеров производственного обучения анализируют ситуацию с успеваемостью и посещаемостью тех или иных обучающихся, определяют конкретные меры педагогического воздействия и определяют их исполнителей.

Заседания проводятся ежемесячно не позднее 6 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 не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Техникумом сроки.

3.4. Техникум, 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, по распоряжению заместителей по УПР и УВР, мастера п/о письменно уведомляют под роспись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации (Приложение № 2).

3.5. 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 Техникумом в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, отсутствие его по другим уважительным причинам.

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

3.6. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие:

- за I семестр текущего учебного года – до 20 января;
- за II семестр текущего учебного года – до 10 сентября следующего учебного года.

Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Центра, устанавливается не менее чем за 30 суток до начала проведения ГИА.

В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор Техникума 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 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.

В состав комиссии включаются следующие сотрудники Техникума:

- преподаватель, мастер производственного обучения, которые вели учебные занятия в данной группе;

- председатель соответствующей методической комиссии;

- преподаватель, мастер производственного обучения, 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 заведующий производственной практикой Техникума.

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

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

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

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

Методист

Е.Н.Бережная

**ГБПОУ «Ясиноватский техникум машиностроения и транспорта»**

**ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_  
(полностью)

Номер группы \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплины, элективного курса, МДК, УП и ПП в рамках каждого ПМ	Темы	Форма ликвидации и текущей задолженности	Оценка	Дата и время ликвидации текущей задолженности	Ф.И.О. и подпись преподавателя, мастера п/о
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Сдано зам. директора «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯСИНОВАТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ И ТРАНСПОРТА»  
ДНР, 86000, Ясиноватая, улица Артема, дом 29  
тел./факс 6-19-66, E-mail: yptu45@mail.ru**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Уведомление

Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_ !

Администрация ГБПОУ «Ясиноватский ТМТ» уведомляет Вас, что в случае не ликвидации текущей задолженности за I (II) семестр 20\_\_/20\_\_ учебного года по нижеследующим дисциплинам, профессиональным модулям Вы (Ваш сын \_\_\_\_\_ его Ф.И.О.) будете(-ет) отчислен(-ы) из числа студентов

Техникума:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Срок ликвидации текущей задолженности с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.о. директора ГБПОУ  
«Ясиноватский ТМТ»

\_\_\_\_\_ Р.И.Сторож



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСИНОВАТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ И ТРАНСПОРТА»  
ДНР, 86000, Ясиноватая, улица Артема, дом 29  
тел./факс 6-19-66, E-mail: yptu45@mail.ru**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 студентов в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

2. Заместителю директора по учебно-производственной (воспитательной) работе подготовить расписание ликвидации академической задолженности студентов в первый раз.

3. Заместителю директора по 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-производственной (воспитательной) работе \_\_\_\_\_.

И.о.директора ГБПОУ  
«Ясиноватский ТМТ»

\_\_\_\_\_ Р.И.Сторож



ГБПОУ «ЯСИНОВАТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ И ТРАНСПОРТА»

**ВЕДОМОСТЬ**  
ликвидации академической задолженности  
№ \_\_\_\_\_

Дата проведения  
контрольного мероприятия

Первично

Вторично

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(полностью)

Номер группы № \_\_\_\_\_

Форма контроля:

Наименование  
УД, МДК, УП и ПП  
в рамках ПМ \_\_\_\_\_

Экзамен                       Дифференцированный зачет  
 Зачет

Ф.И.О. преподавателя (мастера п/о ) \_\_\_\_\_

Оценка за ответ/ППР	Средний балл за внеаудиторную самостоятельную работу	Итоговая оценка за ___ семестр

\* ППР – проверочная производственная работа

Подпись преподавателя,  
мастера п/о \_\_\_\_\_

- **Внимание!!!** Без учета среднего бала за внеаудиторную самостоятельную работу обучающегося итоговая оценка за семестр считается недействительной.
- Подшивается к основной ведомости группы.

Дата выдачи « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата предоставления зам. директора по УПР (УВР) « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по УПР (УВР) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯСИНОВАТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ И ТРАНСПОРТА»  
ДНР, 86000, Ясиноватая, улица Артема, дом 29  
тел./факс 6-19-66, E-mail: yptu45@mail.ru**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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

п р и к а з ы в а ю :

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.				
3.				

2. Преподавателям внести соответствующие записи в журнал учета успеваемости в специально отведенных графах.

3. Классным руководителям (мастерам п/о) внести в отчет по успеваемости учебной группы соответствующие записи и довести до сведения обучающихся и их родителей содержание данного приказа.


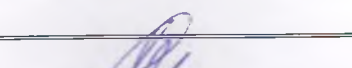
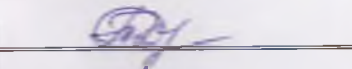

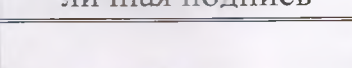
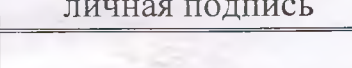
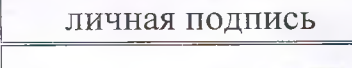
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе \_\_\_\_\_, заместителя директора по воспитательной работе \_\_\_\_\_.

И.о. директора ГБПОУ  
«Ясиноватский ТМТ»

\_\_\_\_\_ Р.И.Сторож

**Лист ознакомления  
с Положением о порядке ликвидации текущих  
и академических задолженностей, полученных студентами  
ГБПОУ «Ясиноватский техникум машиностроения и транспорта»»**

Ознакомлен (а),

Должность:		<u>В. В. Вовк</u>
<u>мастер №10</u>	личная подпись	инициалы, фамилия
		«12» 04 2023 г.
Должность:		<u>С. А. Местров</u>
<u>мастер №10</u>	личная подпись	инициалы, фамилия
		«12» 04 2023 г.
Должность:		<u>А. С. Дудина</u>
<u>мастер №10</u>	личная подпись	инициалы, фамилия
		«12» 04 2023 г.
Должность:		<u>С. В. Очередько</u>
<u>мастер №10</u>	личная подпись	инициалы, фамилия
		«12» 04 2023 г.
Должность:		<u>А. В. Бересадыко</u>
<u>Преподаватель</u>	личная подпись	инициалы, фамилия
		«12» 04 2023 г.
Должность:		<u>С. С. Сумганова</u>
<u>Преподаватель</u>	личная подпись	инициалы, фамилия
		«12» 04 2023 г.
Должность:		<u>Борозинский Е. К.</u>
<u>Машинист</u>	личная подпись	инициалы, фамилия
		«12» 04 2023 г.
Должность:		инициалы, фамилия
	личная подпись	«__» ____ 2023 г.
Должность:		инициалы, фамилия
	личная подпись	«__» ____ 2023 г.
Должность:		инициалы, фамилия
	личная подпись	«__» ____ 2023 г.
Должность:		инициалы, фамилия
	личная подпись	«__» ____ 2023 г.

Министерство образования и науки  
Донецкой Народной Республики  
ГБПОУ «Донецкий техникум  
машиностроения и транспорта»

Проще и дешевле  
Н (одинадцать) месяцев

И.о. директора *Смоф* Р.В. Сторож