ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ" (РММК)

Рассмотрено и принято
Общим собранием трудового коллектива (СТК). Протокол № 2 от «26» декабря 2020 года

«Утверждаю»

Директор _____ **Б.И. Гогурчунов**

Рассмотрено
на заседании **студенческого совета**
Протокол от 26.12.2020 № 3

приказом от «28» декабря 2020 года №210

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ И ТЕКУЩЕЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Локальный акт №180

Махачкала
2020

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке ликвидации академической и текущей задолженности является локальным нормативным актом ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж» и определяет порядок ликвидации задолженности студентом.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- -Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации, обучающихся ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж»

-Уставом ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж»

1.3 **Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или не явка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин.

1.4 **Текущая задолженность -** результат невыполнения рабочей программы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам, а также неудовлетворительные оценки и не аттестация по дисциплинам в течение семестра в результате пропуска занятий по неуважительным причинам.

1.5 Ликвидация задолженностей в результате пропусков учебных занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством преподавателя колледжа во внеурочное время по графику. Для этого в учебных аудиториях оформляется уголок самостоятельной работы, который содержит следующие сведения: график ликвидации задолженностей, методические рекомендации по выполнению самостоятельных, практических работ, список литературы.

1.6 Направление на ликвидацию академической и текущей задолженностей выдает куратор специальностей. Преподаватель делает отметку о приеме задолженности, направление сдается секретарю учебной части не позднее следующего дня после приема задолженности.

2. Порядок ликвидации академических задолженностей

2.1. Если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, то колледж не вправе отчислить обучающегося за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации.

2.2 Студенту предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз 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. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения колледж создает комиссию.

2.3. Если на момент окончания курса студент не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент студент имеет неликвидированную академическую задолженность (не более двух дисциплин), и не истекли установленные колледжем сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, то обучающийся переводится на следующий курс условно.

2.4 Контроль отработанных часов ведется преподавателем в установленной форме (приложение 1). Подготовку к ликвидации задолженности студенты осуществляют самостоятельно.

2.5 Пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную отметку, допускается после сдачи всех экзаменов. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора по УМР может разрешить студенту по личному заявлению пересдачу в период промежуточной аттестации не более одного экзамена.

2.6 Состав экзаменационной комиссии формируется заместителем директора по УР. В состав экзаменационной комиссии включается председатель; преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменационной группе, председатель предметной цикловой комиссии.

2.7. В ходе проведения повторной промежуточной аттестации используются фонды оценочных средств, включенные в учебно-методическое обеспечение по данной учебной дисциплине, МДК. Результаты экзамена оформляются аттестационной ведомостью (приложение 2). Решение комиссии является окончательным.

2.8 Студент, получивший неудовлетворительную отметку при пересдаче академической задолженности экзаменационной комиссии или не явившийся на

пересдачу, отчисляется из колледжа на основании решения педагогического совета и приказа директора колледжа.

2.9. По результатам ликвидации академических и текущих задолженностей учебная часть колледжа издает приказ, результаты пересдачи вносятся куратором специальностей в сводную ведомость группы и преподавателем в зачетную книжку.

2.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

3. Порядок ликвидации текущей задолженности

3.1. К текущей задолженности обучающихся относятся: наличие пропусков учебных занятий, неотработанных за отчетный период, неудовлетворительные оценки, «*неаттестация*» по учебным дисциплинам в течение семестра. Текущая задолженность должна быть ликвидирована до начала промежуточной аттестации.

3.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в течение семестра. Не ликвидация текущих задолженностей по неуважительным причинам в течение семестра становится задолженностью академической.

3.3 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.

3.4 Ликвидация текущей задолженности осуществляется в течение семестра с момента ее образования до начала промежуточной аттестации.

3.5 Контроль за своевременной ликвидацией текущей задолженности в учебной группе осуществляет куратор группы и куратор специальностей.

3.6 Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности осуществляет учебная часть Колледжа.

Приложение 1

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИЕМА АКАДЕМИЧЕСКИХ И ТЕКУЩИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

_____

(наименование учебной дисциплины)

№ п./п	Дата	ФИО студента	№ группы	Тема задолженности	Отметка о принятии задолженности	Подпись преподавателя	Примечания

Приложение 2

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ" (РММК)

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

(подшивается к основной ведомости группы)

ФИО студента _____

Курс _____

Группа _____

№ зачетной книжки _____

Зам. директора по УР _____

Срок действия данного документа _____

Учебная дисциплина МДК	**Форма промежуточной аттестации**	**Дата**	**Отметка (прописью)**	**Преподаватель (ФИО)**	**Подпись**

Аттестационная ведомость возвращается преподавателем в учебную часть в день проведения экзамена

Приложение 3

Директору ПО АНО «Республиканский многопрофильный медицинский колледж»
Гогурчунову Б.И.

от_____
студента группы_____
специальности _____

_____

заявление

о пересдаче неудовлетворительной оценки, полученной при промежуточной аттестации

Прошу разрешить пересдать экзамен (дифференцированный зачет) по одной или двум нижеуказанным дисциплинам учебного плана, отметки по которым вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании:

1. _____
(полное наименование первой дисциплины)

Экзамен (д/з) сдан в _____ семестре на отметку _____
(номер семестра)

2. _____
(полное наименование первой дисциплины)

Экзамен (д/з) в _____ семестре на отметку _____
(номер семестра)

_____ _____
Подпись (Дата)