


**Областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Ракитянский агротехнологический техникум»**

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 11  
от «27» января 2022г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГАПОУ «РАТТ»

 Н.А. Новикова

приказ № 160/2 -од

от « 27 » января 2022г.



***ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 2.35***

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ И  
ПЕРЕДАЧЕ НА ПОВЫШЕНИЕ ОЦЕНКИ, ПОЛУЧЕННОЙ ПРИ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
В ОГАПОУ «РАТТ»**

Дата создания: 27 января 2022 года

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение является нормативным документом областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ракитянский агротехнологический техникум» и разработано с целью регулирования процесса ликвидации задолженностей и повышения положительной оценки обучающихся;

1.2. Положение определяет порядок действия по ликвидации задолженностей обучающихся, основания для пересдачи экзаменов, порядок и итоги пересдачи оценок.

Академическая задолженность - это результат невыполнения рабочего учебного плана соответствующего семестра в полном объеме в установленные сроки и выражающийся в наличии неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации или их отсутствия в результате пропусков занятий по уважительным и неуважительным причинам.

1.3. Настоящее положение составлено на основании:

-Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации;

-Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №№ 968 (с изм. от 17.11.2017г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

-Устава областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ракитянский агротехнологический техникум» (далее - Техникум).

## **2. Ликвидация текущих задолженностей студентов (отработка пропусков, неудовлетворительных оценок в течение семестра)**

2.1. Текущая задолженность должна быть ликвидирована до начала экзаменационной сессии. Контроль за текущими задолженностями и организацию занятий по их ликвидации осуществляет куратор и заведующий учебной частью.

2.2. Оработка задолженностей в результате пропусков учебных занятий, неудовлетворительных оценок, осуществляется под руководством куратора и преподавателя. Для этого в кабинетах должен быть график ликвидации задолженностей.

## **3. Порядок ликвидации академической задолженности.**

3.1. Академической задолженностью является неудовлетворительный результат аттестации обучающегося по учебной дисциплине по итогам семестра. Неудовлетворительным (имеющим академическую задолженность) считается обучающийся, не сдавший в установленные сроки экзамены и /или зачеты по учебным дисциплинам, практикам, курсовым проектам, предусмотренными учебным планом.

3.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе 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.

Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, представленная заведующему учебной частью не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, с согласия заместителя директора по учебной работе и приказом директора предоставляется право на продление экзаменационной сессии или перенос на другой семестр на количество дней их болезни.

3.3. Обучающийся, не сдавший зачеты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены, имеет право быть допущенным до сессии. Заведующий учебной частью вправе потребовать письменное объяснение о причинах, не позволивших своевременно сдать зачеты. (Приложение 1).

3.4. Передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку, допускается в период экзаменационной сессии.

3.5. Передача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз: преподавателю, принимавшему экзамен первоначально - один раз; экзаменационной комиссии - один раз. Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки. Состав экзаменационной комиссии формируется заведующим учебной частью и утверждается заместителем директора по УР. В состав экзаменационной комиссии включаются:

- преподаватель, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе;

- преподаватель, ведущий учебные занятия по данной дисциплине в других группах;

- председатель методической комиссии;

- куратор.

Председателем экзаменационной комиссии назначается заведующий учебной частью.

3.6. Экзамен проводится в соответствии с перечнем экзаменационных вопросов и заданий, предложенных группе. Результаты экзамена оформляются экзаменационным протоколом. Решение комиссии является окончательным.

3.7. По окончании учебного года студенты, не имеющие академической задолженности, приказом директора техникума переводятся на следующий курс. Обучающиеся, имеющие задолженности по дисциплинам учебного плана, переводятся условно.

3.8. Обучающиеся, не согласные с оценкой, выставленной на промежуточной аттестации, предоставляется право сдачи экзамена (зачета) комиссии по этой дисциплине в объеме изученного материала.

#### **4. Основания для передачи экзаменов на повышение оценки промежуточной аттестации**

4.1. Для дисциплин в учебном плане с формой промежуточной аттестации «Экзамен» или

«Зачет» («Дифференцированный зачет») положительной оценкой по дисциплине при промежуточной аттестации считаются оценки «Удовлетворительно», «Хорошо» или «Отлично».

4.2. Апелляция по итогам промежуточной аттестации (положительной или отрицательной) не предусмотрена.

4.3. На выпускном курсе допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся по программам среднего профессионального образования, в срок до выхода на преддипломную практику.

## **5. Порядок предоставления обучающимся права пересдачи экзаменов и зачетов.**

5.1. Повторная сдача экзамена или зачета с целью повышения положительной оценки осуществляется на основании собственноручно написанного заявления обучающегося на имя директора техникума, согласованного с заместителем директора по УР с указанием основания, дающего право на пересдачу. (Приложение 2).

Студент имеет только одну попытку пересдачи по указанной в заявлении дисциплине.

5.2. Пересдача проводится при наличии приказа, подписанного директором техникума. Срок пересдачи -10 дней со дня издания приказа на пересдачу.

5.3. Преподавателям категорически запрещается осуществлять прием пересдачи без приказа. Допускается только одна попытка пересдачи экзамена или зачета, указанного в приказе.

5.4. Каждый пересдаваемый экзамен у студента принимается комиссией, в состав которой входит руководитель структурного подразделения, председатель методической комиссии и преподаватель, который ведет эту дисциплину. В случае уважительной причины отсутствия одного из членов комиссии, руководитель структурного подразделения назначает на его замену преподавателя, имеющего соответствующую квалификацию.

## **6. Повторная аттестация**

6.1. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен к аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

6.2. Обучающиеся выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти до начала преддипломной практики, невыпускных групп - в течение 1 года, после появления задолженности. В эти же строки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

6.3. График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лицам их заменяющим).

6.4. По окончании повторной аттестации педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске их к квалификационной аттестации или отчислении. Решение Совета утверждается приказом директора техникума.

6.5. Повторная аттестация обучающегося разрешается не более 2-х раз. В случае, если задолженность не ликвидирована, то экзамен (зачет) принимается комиссией, состоящей из 3-х человек, утвержденной приказом директора.

#### **7. Итоги пересдачи экзаменов на повышение оценки**

7.1. По результатам пересдачи комиссия принимает решение:

- повысить оценку;
- оставить оценку без изменения.

7.2. Результаты пересдачи вносятся в экзаменационный лист, в зачетную книжку студента на страницу для экзаменов последнего семестра обучения.

7.3. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске студентов данной группы к государственной итоговой аттестации.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
студента(ки) группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**Объяснительная записка  
о причинах несвоевременной сдачи зачетов/экзаменов**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

имею на конец зимней/летней экзаменационной сессии следующие академические задолженности:

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

Вышеобозначенные задолженности обусловлены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Указать причину, сроки отсутствия, подтверждается соответствующим документом)

Дата \_\_\_\_\_

студент(ка) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Приложение 2.  
Директору ОГАПОУ «Ракитянский  
агротехнологический техникум»

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы студента, курс)  
\_\_\_\_\_  
(форма обучения)  
\_\_\_\_\_  
(специальность/профессия)

**Заявление**  
**о передаче экзамена(нов)/зачета(зачетов) на повышение оценки,**  
**полученной при промежуточной аттестации**

Прошу разрешить передать экзамены (зачеты) по одной или двум нижеуказанным дисциплинам учебного плана, оценки по которым вносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании:

1. \_\_\_\_\_  
(полное наименование дисциплины)

Экзамен/зачет по которой сдан в \_\_\_\_\_ семестре на оценку \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(полное наименование дисциплины)

Экзамен/зачет по которой сдан в \_\_\_\_\_ семестре на оценку \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_