

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
№ 8 «30» июня 2026 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем первичной профсоюзной
организации
Федорова /Федорова И.А./
«30» июня 2026 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ НСО
«НКЛТЛ»
В.С.Слинько
М.П.
№ 113 от «06» июня 2026 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем студенческого совета
Чуриков А.С.
«30» июня 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ о ликвидации академической задолженности обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Настоящее Положение определяет порядок выявления, учета, ликвидации академической задолженности обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, сроки и формы повторного прохождения промежуточной аттестации, порядок работы комиссий, права и обязанности участников образовательных отношений, а также оформление результатов ликвидации академической задолженности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее — Колледж).

1.1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа и применяется при реализации образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена.

1.1.3. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся Колледжа, педагогических работников, кураторов учебных групп, работников учебной части, председателей предметно-цикловых комиссий, руководителей практики, членов комиссий по ликвидации академической задолженности и иных работников, участвующих в организации образовательного процесса.

1.1.4. Настоящее Положение применяется во взаимосвязи с Положением о формах, периодичности входного контроля, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Положением об учебной и производственной практике, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Нормативные правовые основания

1.2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- действующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Законом Новосибирской области от 5 июля 2013 г. № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»;
- Уставом Колледжа;
- образовательными программами среднего профессионального образования

Колледжа;

- локальными нормативными актами Колледжа, регулирующими образовательную деятельность, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, практическую подготовку, перевод, отчисление и восстановление обучающихся.

1.3. Основные понятия

1.3.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Академическая задолженность — неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам либо непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Ликвидация академической задолженности — повторное прохождение обучающимся промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике или иному компоненту образовательной программы в установленные Колледжем сроки.

Первичная пересдача — первое повторное прохождение промежуточной аттестации обучающимся, имеющим академическую задолженность.

Повторная пересдача — второе повторное прохождение промежуточной аттестации обучающимся, имеющим академическую задолженность, проводимое комиссией.

Индивидуальный график ликвидации академической задолженности — документ, определяющий сроки, формы, учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практики и ответственных лиц при ликвидации академической задолженности конкретным обучающимся.

Комиссия по ликвидации академической задолженности — комиссия, создаваемая Колледжем для проведения повторной пересдачи и объективного оценивания результатов обучающегося.

Условный перевод — перевод обучающегося на следующий курс при наличии академической задолженности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

Уважительные причины непрохождения промежуточной аттестации — обстоятельства, подтвержденные документально и препятствующие прохождению обучающимся промежуточной аттестации в установленный срок, в том числе болезнь, исполнение государственных или общественных обязанностей, чрезвычайные обстоятельства, иные

1.4. Основные принципы ликвидации академической задолженности

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- объективность оценивания;
- равенство прав обучающихся;
- бесплатность повторного прохождения промежуточной аттестации;
- прозрачность процедуры;
- обеспечение права обучающегося на ликвидацию задолженности;
- недопустимость дискриминации;

- соблюдение требований законодательства о персональных данных.причины, признанные Колледжем уважительными.

Раздел 2. Основания возникновения академической задолженности

2.1. Общие основания

2.1.1. Академическая задолженность возникает у обучающегося в случаях:

- получения неудовлетворительного результата промежуточной аттестации по учебной дисциплине;
- получения неудовлетворительного результата промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу;
- получения неудовлетворительного результата по профессиональному модулю;
- получения неудовлетворительного результата по учебной практике;
- получения неудовлетворительного результата по производственной практике;
- непрохождения промежуточной аттестации без уважительной причины;
- неявки на зачет, дифференцированный зачет, экзамен, защиту практики, защиту курсовой работы или иной вид промежуточной аттестации без уважительной причины;
- непредставления в установленный срок обязательной отчетной документации, если ее представление является условием прохождения промежуточной аттестации;
- невыполнения обязательных заданий, предусмотренных рабочей программой и фондом оценочных средств, если это препятствует проведению промежуточной аттестации.

2.1.2. Неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации признается результат, не подтверждающий освоение обучающимся соответствующего компонента образовательной программы на минимально допустимом уровне.

2.1.3. Конкретные формы промежуточной аттестации, условия допуска, критерии оценивания и порядок выставления результатов определяются образовательной программой, учебным планом, рабочими программами, фондами оценочных средств и локальными нормативными актами Колледжа.

2.2. Случаи, не признаваемые академической задолженностью

2.2.1. Не признается академической задолженностью непрохождение промежуточной аттестации по уважительной причине, подтвержденной документально, при условии, что обучающемуся установлен новый срок прохождения промежуточной аттестации.

2.2.2. При наличии уважительной причины обучающийся допускается к прохождению промежуточной аттестации в индивидуально установленный срок без признания результата академической задолженностью.

2.2.3. Вопрос о признании причины уважительной рассматривается учебной частью, заместителем директора по учебной работе либо иным уполномоченным должностным лицом Колледжа на основании заявления обучающегося и подтверждающих документов.

Раздел 3. Учет академической задолженности

3.1. Порядок выявления академической задолженности

3.1.1. Академическая задолженность выявляется по результатам промежуточной аттестации на основании экзаменационных ведомостей, зачетных ведомостей,

протоколов, ведомостей по практике, журналов учебных занятий и иных документов, подтверждающих результаты освоения образовательной программы.

3.1.2. Педагогический работник, руководитель практики или председатель аттестационной комиссии обязан своевременно оформить результаты промежуточной аттестации и передать их в учебную часть в установленном порядке.

3.1.3. Учебная часть осуществляет учет обучающихся, имеющих академическую задолженность, формирует сведения по учебным группам, образовательным программам и компонентам образовательной программы.

3.2. Документальное оформление

3.2.1. Сведения об академической задолженности фиксируются в документах учета успеваемости обучающихся.

3.2.2. Для учета академической задолженности используются:

- ведомость промежуточной аттестации;
- ведомость ликвидации академической задолженности;
- журнал учета академической задолженности;
- индивидуальный график ликвидации академической задолженности;
- протокол комиссии;
- служебная записка педагогического работника или куратора;
- иные документы, установленные Колледжем.

3.2.3. Документы, связанные с академической задолженностью, хранятся в порядке, установленном номенклатурой дел Колледжа, инструкцией по делопроизводству и требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Раздел 4. Информирование обучающихся и родителей

4.1. Информирование обучающихся

4.1.1. Обучающийся должен быть своевременно информирован о наличии академической задолженности, сроках и порядке ее ликвидации.

4.1.2. Информирование обучающегося осуществляется:

- под подпись;
- через учебную часть;
- через куратора учебной группы;
- посредством электронной информационно-образовательной среды;
- через электронную почту;
- иными способами, применяемыми в Колледже.

4.1.3. Обучающемуся разъясняются:

- учебная дисциплина, междисциплинарный курс, профессиональный модуль или практика, по которым имеется задолженность;
- форма ликвидации академической задолженности;
- сроки пересдачи;
- порядок консультаций;
- последствия неявки без уважительной причины;
- последствия неликвидации академической задолженности в установленные сроки.

4.2. Информирование родителей несовершеннолетних обучающихся

4.2.1. Родители или законные представители несовершеннолетнего обучающегося информируются о наличии академической задолженности, сроках ее ликвидации и необходимости создания условий для ее устранения.

4.2.2. Информирование родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося может осуществляться письменно, через электронную почту, электронный журнал, телефонную связь, личную встречу, куратора учебной группы либо иным способом, установленным Колледжем.

4.2.3. Факт информирования родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося может фиксироваться в журнале учета, уведомлении, служебной записке, электронной системе либо ином документе.

Раздел 5. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

5.1. Общие требования

5.1.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные Колледжем.

5.1.2. Колледж обязан создать обучающимся условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.

5.1.3. Ликвидация академической задолженности проводится бесплатно. Взимание платы с обучающихся за повторное прохождение промежуточной аттестации не допускается.

5.1.4. Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность не более двух раз по каждому соответствующему компоненту образовательной программы.

5.1.5. Срок ликвидации академической задолженности устанавливается Колледжем, но не может превышать одного года с момента образования академической задолженности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.1.6. В срок ликвидации академической задолженности не включаются периоды болезни обучающегося, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, а также иные периоды, когда обучающийся по уважительным причинам не мог пройти повторную аттестацию.

5.1.7. При назначении сроков ликвидации академической задолженности учитываются расписание занятий, график образовательного процесса, время, необходимое обучающемуся для подготовки, а также возможность участия педагогического работника.

5.2. Первый срок ликвидации академической задолженности

5.2.1. Первый срок ликвидации академической задолженности устанавливается учебной частью по согласованию с педагогическим работником, заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением или иным уполномоченным лицом.

5.2.2. Первый срок ликвидации академической задолженности устанавливается:

- в период после завершения промежуточной аттестации;
- в период каникул при наличии организационной возможности;
- в начале следующего семестра;
- в иной срок, обеспечивающий возможность подготовки обучающегося и соблюдение требований образовательной программы.

5.2.3. До прохождения первой пересдачи обучающемуся может быть предоставлена консультация педагогического работника.

5.2.4. Первая пересдача проводится педагогическим работником, осуществлявшим промежуточную аттестацию, либо иным педагогическим работником, определенным Колледжем.

5.3. Второй срок ликвидации академической задолженности

5.3.1. В случае неудовлетворительного результата первой пересдачи обучающемуся предоставляется второй срок ликвидации академической задолженности.

5.3.2. Повторная пересдача проводится комиссией, создаваемой Колледжем.

5.3.3. Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа либо распоряжением уполномоченного должностного лица.

5.3.4. Комиссия должна обеспечивать объективное оценивание результатов обучающегося.

5.3.5. Результаты повторной пересдачи оформляются протоколом комиссии и ведомостью ликвидации академической задолженности.

5.4. Индивидуальный график ликвидации академической задолженности

5.4.1. Для обучающегося, имеющего академическую задолженность, может быть составлен индивидуальный график ликвидации академической задолженности.

5.4.2. Индивидуальный график включает:

- перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;
- формы ликвидации задолженности;
- даты консультаций;
- даты первой и второй пересдачи;
- ответственных педагогических работников;
- отметки о результатах;
- подписи обучающегося и ответственных лиц.

5.4.3. Индивидуальный график доводится до сведения обучающегося под подпись либо иным способом, позволяющим подтвердить факт информирования.

5.4.4. Несоблюдение индивидуального графика без уважительных причин учитывается при принятии решений о дальнейшем обучении.

Раздел 6. Формы ликвидации академической задолженности

6.1. Общие формы

6.1.1. Ликвидация академической задолженности проводится в формах, соответствующих формам промежуточной аттестации, установленным образовательной программой, учебным планом, рабочей программой и фондом оценочных средств.

6.1.2. Формами ликвидации академической задолженности могут быть:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- контрольная работа;
- тестирование;
- собеседование;
- выполнение практического задания;
- выполнение лабораторной работы;

- защита отчета;
- защита курсовой работы или курсового проекта;
- защита отчета по практике;
- демонстрация практических умений;
- иная форма, предусмотренная образовательной программой и фондом оценочных средств.

6.1.3. Форма ликвидации академической задолженности должна обеспечивать возможность объективной оценки освоения обучающимся соответствующих знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций.

6.2. Ликвидация задолженности по практике

6.2.1. Академическая задолженность по учебной или производственной практике ликвидируется в порядке, установленном настоящим Положением, Положением об учебной и производственной практике, программой практики и локальными нормативными актами Колледжа.

6.2.2. Обучающемуся может быть установлен дополнительный срок для:

- выполнения программы практики;
- представления дневника практики;
- представления отчета;
- получения характеристики;
- защиты отчета по практике;
- выполнения индивидуального задания;
- устранения выявленных недостатков.

6.2.3. Если академическая задолженность по практике связана с невыполнением программы практики без уважительной причины, вопрос о возможности повторного прохождения практики рассматривается Колледжем с учетом образовательной программы, календарного учебного графика, наличия базы практики и требований законодательства Российской Федерации.

6.3. Ликвидация задолженности по курсовой работе или проекту

6.3.1. Академическая задолженность по курсовой работе или курсовому проекту ликвидируется путем доработки, представления и защиты курсовой работы или проекта в установленный срок.

6.3.2. Обучающемуся должны быть разъяснены замечания, требования к доработке, сроки повторного представления и порядок защиты.

6.3.3. Повторная защита курсовой работы или проекта при второй пересдаче проводится комиссией.

Раздел 7. Комиссия по ликвидации академической задолженности

7.1. Создание комиссии

7.1.1. Комиссия по ликвидации академической задолженности создается для проведения повторной пересдачи при повторном прохождении промежуточной аттестации.

7.1.2. Комиссия создается приказом директора Колледжа либо распоряжением уполномоченного должностного лица.

7.1.3. В состав комиссии могут входить:

- заместитель директора по учебной работе;
- заведующий отделением;
- председатель предметно-цикловой комиссии;
- педагогический работник по соответствующей учебной дисциплине,

междисциплинарному курсу или профессиональному модулю;

- руководитель практики;
- иной педагогический работник соответствующего профиля;
- представитель учебной части.

7.1.4. Состав комиссии должен включать не менее трех человек.

7.1.5. При необходимости к работе комиссии могут привлекаться представители работодателей, социальные партнеры, специалисты по соответствующему профилю подготовки, без передачи им персональных данных обучающихся сверх необходимого объема.

7.2. Полномочия комиссии

7.2.1. Комиссия:

- проводит повторную пересдачу;
- оценивает уровень освоения обучающимся соответствующего компонента образовательной программы;
- обеспечивает объективность и прозрачность оценивания;
- оформляет результаты протоколом;
- принимает решение о ликвидации или неликвидации академической задолженности;
- передает документы в учебную часть.

7.2.2. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов комиссии.

7.2.3. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

7.2.4. Решение комиссии оформляется протоколом и является основанием для внесения результата в ведомость и документы учета успеваемости.

7.2.5. Члены комиссии обязаны соблюдать объективность, беспристрастность, требования законодательства Российской Федерации о персональных данных и не допускать конфликта интересов.

Раздел 8. Права и обязанности обучающихся

8.1. Права обучающихся

8.1.1. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, имеет право:

- быть своевременно информированным о наличии академической задолженности;
- знать сроки и порядок ее ликвидации;
- получить консультацию педагогического работника;
- получить информацию о форме пересдачи и критериях оценивания;
- проходить ликвидацию академической задолженности не более двух раз в установленные сроки;
- ознакомиться с результатом пересдачи;
- получить разъяснение причин неудовлетворительного результата;
- подать заявление о несогласии с результатом в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа;
- пользоваться библиотекой, электронной информационно-образовательной средой, учебными и методическими материалами Колледжа;
- получить специальные условия при наличии инвалидности или ограниченных возможностей здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации, пользоваться учебно-методическими материалами, библиотечным

фондом и электронными образовательными ресурсами Колледжа при подготовке к ликвидации академической задолженности.

8.2. Обязанности обучающихся

8.2.1. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, обязан:

- ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки;
- ознакомиться с индивидуальным графиком ликвидации задолженности;
- посещать консультации при необходимости;
- самостоятельно готовиться к пересдаче;
- являться на пересдачи в установленные даты и время;
- выполнять требования педагогических работников и комиссии в пределах их полномочий;
- соблюдать академическую добросовестность;
- своевременно уведомлять Колледж о наличии уважительных причин, препятствующих прохождению пересдачи;
- представлять подтверждающие документы при наличии уважительной причины.

Раздел 9. Обязанности Колледжа и работников

9.1. Обязанности Колледжа

9.1.1. Колледж обеспечивает:

- учет академической задолженности;
- информирование обучающихся;
- информирование родителей или законных представителей несовершеннолетних обучающихся;
- установление сроков ликвидации академической задолженности;
- создание условий для подготовки к пересдаче;
- проведение консультаций;
- организацию первой и повторной пересдачи;
- создание комиссии при повторной пересдаче;
- объективное оценивание;
- документальное оформление результатов;
- соблюдение требований законодательства о персональных данных;
- контроль своевременности ликвидации академической задолженности.

9.2. Обязанности педагогических работников

9.2.1. Педагогический работник обязан:

- своевременно выставлять результаты промежуточной аттестации;
- передавать сведения о результатах в учебную часть;
- разъяснять обучающемуся причины неудовлетворительного результата;
- предоставлять рекомендации для подготовки к пересдаче;
- проводить консультации в пределах установленного порядка;
- участвовать в проведении пересдачи;
- соблюдать объективность оценивания;
- оформлять результаты пересдачи в установленном порядке, своевременно информировать учебную часть о невозможности проведения назначенной пересдачи..

9.3. Обязанности учебной части

9.3.1. Учебная часть:

- ведет учет академической задолженности;
- формирует списки обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- готовит индивидуальные графики ликвидации задолженности;
- организует информирование обучающихся;
- оформляет ведомости;
- обеспечивает хранение документов;
- готовит проекты приказов и распоряжений при необходимости;
- осуществляет контроль сроков ликвидации задолженности.

9.4. Обязанности куратора учебной группы

9.4.1. Куратор учебной группы:

- получает информацию об обучающихся группы, имеющих академическую задолженность;
- оказывает организационное содействие обучающимся;
- информирует несовершеннолетних обучающихся и их родителей или законных представителей во взаимодействии с учебной частью;
- контролирует ознакомление обучающихся с графиком ликвидации задолженности;
- при необходимости проводит индивидуальные беседы с обучающимися;
- информирует учебную часть о проблемах, препятствующих своевременной ликвидации задолженности.

Раздел 10. Уважительные причины и перенос сроков

10.1. Признание причин уважительными

10.1.1. Уважительными причинами неявки на пересдачу или невозможности ликвидации академической задолженности в установленный срок могут быть:

- заболевание обучающегося, подтвержденное медицинским документом;
- обстоятельства, связанные с чрезвычайной ситуацией;
- исполнение государственных или общественных обязанностей;
- участие в мероприятиях по направлению Колледжа;
- семейные обстоятельства, признанные Колледжем уважительными;
- иные обстоятельства, объективно препятствующие явке обучающегося.

10.1.2. Обучающийся обязан уведомить Колледж о невозможности явки на пересдачу и представить подтверждающие документы в максимальный короткий срок.

10.1.3. Решение о признании причины уважительной принимает заместитель директора по учебной работе, учебная часть либо иное уполномоченное должностное лицо.

10.2. Перенос срока пересдачи

10.2.1. При наличии уважительной причины срок пересдачи переносится.

10.2.2. Новый срок пересдачи устанавливается с учетом образовательной программы, графика промежуточной аттестации, расписания, возможностей педагогического работника и срока, установленного законодательством Российской Федерации для ликвидации академической задолженности.

10.2.3. Перенос срока пересдачи фиксируется в индивидуальном графике, журнале учета или ином документе Колледжа.

Раздел 11. Последствия неликвидации академической задолженности

11.1. Условный перевод

11.1.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут быть переведены на следующий курс условно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и локальными нормативными актами Колледжа.

11.1.2. Условный перевод не освобождает обучающегося от обязанности ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

11.1.3. Сведения об условном переводе и наличии академической задолженности учитываются учебной частью.

11.2. Неликвидация академической задолженности в установленные сроки

11.2.1. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, считается не выполнившим обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.2.2. В отношении обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, Колледж вправе принять решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа, включая рассмотрение вопроса об отчислении.

11.2.3. Решение об отчислении принимается только после соблюдения установленного порядка информирования обучающегося, предоставления ему возможности ликвидировать академическую задолженность в пределах установленного количества попыток и оформления необходимых документов.

11.2.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации, прав несовершеннолетнего и участия родителей или законных представителей в случаях, предусмотренных законодательством и локальными актами Колледжа.

11.2.5. До принятия решения об отчислении Колледж обязан убедиться в соблюдении требований части 5 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ.

Раздел 12. Особенности ликвидации академической задолженности обучающимися с инвалидностью и ОВЗ

12.1. Общие положения

12.1.1. Ликвидация академической задолженности обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида при наличии соответствующих документов.

12.1.2. Для таких обучающихся могут быть созданы специальные условия прохождения пересдачи.

12.2. Специальные условия

12.2.1. Специальные условия могут включать:

- увеличение времени выполнения задания;
- проведение пересдачи в доступной форме;
- использование специальных технических средств;
- предоставление адаптированных материалов;
- проведение консультаций;
- присутствие ассистента при наличии соответствующих оснований;
- применение электронного обучения и дистанционных образовательных

технологий при наличии организационной возможности;

- иные условия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

12.2.2. Специальные условия не должны снижать требований к результатам освоения образовательной программы, если иное не предусмотрено адаптированной образовательной программой и законодательством Российской Федерации.

Раздел 13. Рассмотрение спорных вопросов

13.1. Право на обращение

13.1.1. Обучающийся имеет право обратиться за разъяснением результата пересдачи к педагогическому работнику, комиссии, заведующему отделением, заместителю директора по учебной работе или иному уполномоченному лицу.

13.1.2. Обучающийся вправе подать письменное заявление о несогласии с результатом ликвидации академической задолженности в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

13.1.3. Заявление рассматривается в разумный срок, установленный Колледжем, с учетом необходимости проверки документов, материалов пересдачи и объяснений ответственных лиц.

13.2. Порядок рассмотрения

13.2.1. При рассмотрении спорного вопроса могут анализироваться:

- ведомость;
- протокол комиссии;
- письменная работа обучающегося;
- оценочные материалы;
- критерии оценивания;
- объяснения педагогического работника;
- объяснения обучающегося;
- иные документы, имеющие значение для рассмотрения обращения.

13.2.2. По результатам рассмотрения заявления может быть принято одно из следующих решений:

- оставить результат без изменения;
- назначить повторную проверку работы;
- назначить повторное прохождение пересдачи;
- устранить выявленные нарушения в оформлении документов;
- принять иное решение в пределах компетенции Колледжа.

Раздел 14. Персональные данные и хранение документов

14.1. Персональные данные

14.1.1. Обработка персональных данных обучающихся при учете и ликвидации академической задолженности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и локальными нормативными актами Колледжа.

14.1.2. Доступ к сведениям об академической задолженности предоставляется только лицам, которым такая информация необходима для исполнения должностных обязанностей.

14.1.3. Не допускается публичное распространение сведений об академической задолженности обучающегося, если отсутствуют предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

14.2. Хранение документов

14.2.1. Документы, связанные с ликвидацией академической задолженности, хранятся в соответствии с номенклатурой дел Колледжа, инструкцией по делопроизводству и требованиями законодательства Российской Федерации.

14.2.2. К документам, подлежащим хранению, относятся:

- ведомости промежуточной аттестации;
- ведомости ликвидации академической задолженности;
- индивидуальные графики;
- протоколы комиссий;
- заявления обучающихся;
- уведомления;
- служебные записки;
- иные документы, связанные с ликвидацией академической задолженности.

Раздел 15. Контроль исполнения настоящего Положения

15.1. Организация контроля

15.1.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляют директор Колледжа, заместитель директора по учебной работе, учебная часть, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий, кураторы учебных групп и иные уполномоченные лица в пределах своей компетенции.

15.1.2. Контроль включает:

- анализ количества обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- контроль сроков ликвидации задолженности;
- проверку оформления ведомостей;
- проверку работы комиссий;
- анализ причин образования задолженности;
- подготовку предложений по предупреждению академической неуспеваемости;
- рассмотрение обращений обучающихся и родителей или законных представителей.

15.1.3. Результаты контроля могут рассматриваться на заседаниях педагогического совета, методического совета, предметно-цикловых комиссий, совещаниях при директоре или заместителе директора по учебной работе.

Раздел 16. Заключительные положения

16.1. Статус Положения

16.1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа и обязательно для исполнения обучающимися и работниками Колледжа в части, относящейся к их правам, обязанностям и полномочиям.

16.1.2. Настоящее Положение применяется во взаимосвязи с Уставом Колледжа, образовательными программами, учебными планами, календарными учебными графиками и локальными нормативными актами Колледжа.

16.2. Порядок утверждения и введения в действие

16.2.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Колледжа.

16.2.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Колледжа, если иной срок не установлен приказом.

16.2.3. Со дня вступления настоящего Положения в силу ранее действующие локальные нормативные акты Колледжа по вопросам, регулируемым настоящим Положением, применяются в части, не противоречащей настоящему Положению, либо признаются утратившими силу в установленном порядке.

16.3. Внесение изменений и дополнений

16.3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случаях изменения законодательства Российской Федерации, федеральных государственных образовательных стандартов, Устава Колледжа, образовательных программ, структуры Колледжа либо по решению директора Колледжа.

16.3.2. Изменения и дополнения утверждаются приказом директора Колледжа и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

16.4. Хранение Положения

16.4.1. Подлинник настоящего Положения хранится в соответствии с номенклатурой дел Колледжа и требованиями Инструкции по делопроизводству.

16.4.2. Электронная версия настоящего Положения размещается в локальной информационной системе Колледжа и поддерживается в актуальном состоянии.

16.5. Пересмотр Положения

16.5.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет, если иное не обусловлено изменением законодательства Российской Федерации, требований СПО или локальных нормативных актов Колледжа.

Приложение № 1
к Положению о ликвидации академической задолженности
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

РЕГЛАМЕНТ
ликвидации академической задолженности

1. По итогам промежуточной аттестации педагогический работник передает результаты в учебную часть.
2. Учебная часть формирует список обучающихся, имеющих академическую задолженность.
3. Обучающийся информируется о наличии академической задолженности, сроках и порядке ее ликвидации.
4. При необходимости информируются родители или законные представители несовершеннолетнего обучающегося.
5. Учебная часть совместно с педагогическим работником устанавливает первый срок ликвидации академической задолженности.
6. Обучающемуся предоставляется возможность получить консультацию.
7. Обучающийся проходит первую пересдачу.
8. При успешном результате академическая задолженность считается ликвидированной.
9. При неудовлетворительном результате первой пересдачи устанавливается второй срок ликвидации академической задолженности.
10. Для повторной пересдачи создается комиссия.
11. Комиссия проводит повторную пересдачу, оформляет протокол и передает результаты в учебную часть.
12. Учебная часть вносит результаты в документы учета успеваемости.
13. При неликвидации академической задолженности в установленные сроки вопрос рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

Приложение № 2
к Положению о ликвидации академической задолженности
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о наличии академической задолженности

Обучающемуся _____
учебной группы _____
по образовательной программе _____

Настоящим уведомляем, что по итогам промежуточной аттестации у Вас образовалась академическая задолженность:

№	Учебная дисциплина / МДК / профессиональный модуль / практика	Форма аттестации	Результат	Срок ликвидации
1				
2				
3				

Вам необходимо ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

Дата консультации: «___» _____ 202__ г.

Дата первой пересдачи: «___» _____ 202__ г.

Дата повторной пересдачи при необходимости: «___» _____ 202__ г.

С порядком ликвидации академической задолженности ознакомлен(а):

Обучающийся _____ / _____ /

Дата: «___» _____ 202__ г.

Куратор учебной группы _____ / _____ /

Представитель учебной части _____ / _____ /

Приложение № 3
к Положению о ликвидации академической задолженности
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. обучающегося: _____
Учебная группа: _____
Курс: _____
Образовательная программа: _____

№	Дисциплина / МДК / модуль / практика	Форма ликвидации	Консультация	Первая пересдача	Вторая пересдача	Ответственный	Результат
1							
2							
3							

Обучающийся ознакомлен(а): _____ / _____ /

Дата: «__» _____ 202__ г.

Куратор учебной группы: _____ / _____ /

Представитель учебной части: _____ / _____ /

Заместитель директора по учебной работе: _____ / _____ /

Приложение № 4
к Положению о ликвидации академической задолженности
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ВЕДОМОСТЬ
ликвидации академической задолженности

Учебная группа: _____

Учебный год: _____

Семестр: _____

Учебная дисциплина / МДК / профессиональный модуль / практика: _____

Форма ликвидации задолженности: _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата пересдачи	Попытка	Результат	Оценка	Подпись преподавателя
1						
2						
3						

Преподаватель: _____ / _____ /

Дата: « ____ » _____ 202 ____ г.

Приложение № 5
к Положению о ликвидации академической задолженности
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по ликвидации академической задолженности

г. Новосибирск

«___» _____ 202__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

Рассмотрела результаты повторной пересдачи обучающегося(ейся):

учебной группы _____

По учебной дисциплине / МДК / профессиональному модулю / практике:

Форма повторной пересдачи: _____

Краткое содержание задания:

Результат выполнения:

Решение комиссии:

☐ академическая задолженность ликвидирована;

☐ академическая задолженность не ликвидирована.

Оценка: _____

Особое мнение членов комиссии при наличии:

Председатель комиссии _____ //

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С решением комиссии ознакомлен(а):

Обучающийся _____ / _____ /

Дата: «___» _____ 202__ г.

Приложение № 6
к Положению о ликвидации академической задолженности
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переносе срока ликвидации академической задолженности

Директору ГБПОУ НСО «НКТЛ»

В.С. Слинко

от обучающегося(ейся) учебной группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести срок ликвидации академической задолженности по

в связи с _____

_____.

Подтверждающие документы прилагаются:

_____.

Дата: «__» _____ 202__ г.

Подпись обучающегося: _____ / _____ /

Решение:

☐ срок перенести;

☐ в переносе срока отказать.

Новый срок пересдачи: «__» _____ 202__ г.

Ответственное лицо: _____ / _____ /

Дата: «__» _____ 202__ г.

Приложение № 7
к Положению о ликвидации академической задолженности
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ПАМЯТКА

обучающемуся по ликвидации академической задолженности

1. Академическая задолженность возникает при неудовлетворительном результате промежуточной аттестации или непрохождении промежуточной аттестации без уважительной причины.
2. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные Колледжем.
3. По каждому предмету, курсу, модулю или практике предоставляется не более двух возможностей пройти повторную промежуточную аттестацию.
4. Вторая пересдача проводится комиссией.
5. Пересдача проводится бесплатно.
6. Перед пересдачей обучающийся вправе получить консультацию и разъяснение критериев оценивания.
7. При невозможности явки на пересдачу по уважительной причине необходимо заранее уведомить Колледж и представить подтверждающие документы.
8. Неявка без уважительной причины может быть признана неликвидацией академической задолженности.
9. Неликвидация академической задолженности в установленные сроки может повлечь рассмотрение вопроса об отчислении.
10. При несогласии с результатом обучающийся вправе обратиться за разъяснением или подать заявление в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.
11. Для успешной ликвидации задолженности необходимо ознакомиться с графиком, посетить консультацию, подготовиться по рекомендованным материалам и явиться на пересдачу в установленное время.