

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«КАМЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом Колледжа  
Протокол № 42  
« 07 » 11 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Первичной профсоюзной организацией  
Протокол № 43  
« 07 » 11 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ РО «КамПК»  
« 07 » 11 2025 г.  
Гайдаенко Н.А.



**ГАЙДАЕН**  
**КО**  
**НАТАЛЬЯ**  
**АЛЕКСАН**  
**ДРОВНА**

Подписано  
цифровой  
подписью:  
ГАЙДАЕНКО  
НАТАЛЬЯ  
АЛЕКСАНДРОВНА  
Дата: 2025.11.20  
10:58:56 +03'00'

**Положение**  
**о ликвидации академической задолженности и**  
**повышения положительной оценки**

**г. Каменск-Шахтинский**  
**2025 г.**

## **Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменский педагогический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по реализуемым в Колледже образовательным программам СПО, Уставом колледжа (далее – Устав).

**1.2.** Настоящее Положение разработано с целью унифицирования и регулирования процесса ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки обучающимися колледжа.

**1.3.** Общее руководство процессами ликвидации академической задолженности и повышения положительной оценки обучающимися колледжа осуществляет заместитель директора по учебно - производственной работе.

**1.4.** Академическая задолженность – это результат невыполнения 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.

**1.5.** Текущая задолженность – результат невыполнения рабочего учебного плана по одной или нескольким дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям), производственной практике в течение соответствующего семестра и выражающейся в наличии неудовлетворительных оценок по текущему контролю, из-за пропусков занятий по различным причинам.

**1.6.** Успевающим считается обучающийся, который к концу установленного срока промежуточной сессии (полугодия) полностью выполнил учебный план соответствующего семестра, сдал все экзамены, зачеты и у которого зачтены все контрольные работы и курсовые проекты (при наличии).

## **2. Ликвидация текущих задолженностей**

*(отработка пропусков, неудовлетворительных оценок в течение семестра)*

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

**2.2.** Преподаватель способствует организации занятий по ликвидации задолженностей, контроль за ликвидацией текущих задолженностей осуществляют заведующие отделениями, руководители учебных групп. Задолженность должна быть ликвидирована студентами до начала экзаменационной сессии.

**2.3.** Ликвидация текущих задолженностей по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) осуществляется в ходе проведения текущих консультаций преподавателями.

**2.4.** Преподаватели составляют график текущих консультаций в начале каждого семестра и согласовывают его с заведующим отделением. График текущих консультаций вывешивается в учебном кабинете.

**2.5.** Текущие консультации проводятся в свободное от учебных занятий время.

**2.6.** Для ликвидации текущей задолженности по дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям) преподавателями обеспечивается возможность самостоятельного изучения учебного материала обучающимся. Для этого преподаватель должен предоставить обучающемуся соответствующие учебно-методические материалы: методические рекомендации по самостоятельному выполнению различных видов учебной деятельности, контрольно-измерительные материалы, список литературы и т.п.

### **3. Ликвидация академических задолженностей** ***(пересдача экзаменов, неудовлетворительных оценок за семестр)***

**3.1.** Обучающийся имеет право на пересдачу (повторную сдачу) экзамена (дифференцированного зачета, зачета), по которым получена неудовлетворительная оценка в период сессии, по его личному заявлению (Приложение 1) на имя заместителя директора по учебно-производственной работе.

**3.2.** Пересдача (повторная сдача) экзамена (дифференцированного зачета, зачета) допускается после сдачи всех экзаменов. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора по учебно - производственной работе может разрешить обучающемуся по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

**3.3.** График ликвидации академической задолженности (Приложение 2) обучающимся составляется заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором колледжа.

**3.4.** Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) не более 2-х раз в сроки, определенные колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Первый раз – преподавателю, принимавшему экзамен; второй раз – экзаменационной комиссии.

**3.5.** Состав экзаменационной комиссии формируется заместителем директора по учебно-производственной работе. В состав комиссии включаются: преподаватель, который проводил занятия по данной дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) председатель предметно- цикловой комиссии или преподаватель, который ведет занятия по данному профилю и заведующий отделением.

**3.6.** Форма ликвидации академической задолженности должна соответствовать форме контроля, предусмотренной учебным планом ОП и ОПОП СПО ППССЗ.

**3.7.** Повторная промежуточная аттестация проводится с помощью контрольно-оценочных средств, используемых при сдаче экзамена группой, в которой обучается задолженник.

**3.8.** Оценка, подтверждающая успешную ликвидацию академической задолженности заносится в протокол пересдачи и зачетную книжку обучающегося.

**3.9** Неявка на ликвидацию академической задолженности отмечается преподавателем в протоколе пересдачи «не явился» и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

**3.10.** Обучающимся, которые не смогли ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца (которая должна быть предоставлена заместителю директора по учебно-производственной работе не позднее следующего учебного дня после выздоровления), распоряжением заместителя директора по учебно-производственной работе предоставляется право на продление срока ликвидации академической задолженности на количество дней их болезни с учетом того, чтобы на подготовку к каждому экзамену было отведено не менее 2-х дней.

**3.11.** Порядок ликвидации академических задолженностей обучающимися, получающими образование на договорной основе (с возмещением затрат на обучение), осуществляется на общих основаниях.

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

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

#### **4. Повышение положительной оценки**

**4.1.** С целью повышения оценки по направлению заместителя директора по учебно-производственной работе и на основании личного заявления (Приложение 3) допускается повторная сдача зачета, комплексного зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного

зачета, экзамена, экзамена (квалификационного) или дифференцированного зачета.

**4.2.** На выпускном курсе допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, изучавшимся на предыдущих курсах, в срок до выхода на преддипломную практику.

**4.3.** Новую оценку в зачетной книжке выставляет преподаватель. Он же вносит исправления в журнал.

## Приложение 1

Заместителю директора по УПР ГБПОУ РО  
«Каменский педагогический колледж»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от обучающего(ей) \_\_ группы  
\_\_\_\_\_ курса обучения

\_\_\_\_\_  
(код специальности, специальность)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. студента(ки))

заявление.

Прошу Вас разрешить мне пересдачу (повторную сдачу) экзамена (дифференцированного зачета, зачета) по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) \_\_\_\_\_, по которой (ому) получена неудовлетворительная оценка в период сессии.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Руководитель учебной группы \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Число и подпись студента



## Приложение 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «КамПК»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

График ликвидации  
академической задолженности обучающихся  
за 2 семестр 20\_\_-20\_\_ учебного года  
на специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

| Группа | Фамилия, имя студента | УД/МДК/ПМ | Форма отчетности | Ф.И.О. преподавателя | Дата, время | Аудитория |
|--------|-----------------------|-----------|------------------|----------------------|-------------|-----------|
|        |                       |           |                  |                      |             |           |
|        |                       |           |                  |                      |             |           |
|        |                       |           |                  |                      |             |           |
|        |                       |           |                  |                      |             |           |
|        |                       |           |                  |                      |             |           |

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ (подпись/расшифровка)

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

**С графиком пересдачи ознакомлен:** *(подписи студентов)*

---

---

---

---

---

---

---

### Приложение 3

Заместителю директора по УПР ГБПОУ РО  
«Каменский педагогический колледж»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от обучающего(ей) \_\_ группы  
\_\_\_\_\_ курса обучения

\_\_\_\_\_  
(код специальности, специальность )

\_\_\_\_\_  
( Ф. И. О. студента(ки))

заявление.

Прошу Вас разрешить мне повторную сдачу зачета/комплексного зачета/  
дифференцированного зачета/комплексного дифференцированного зачета, экзамена/экзамена (квалификационного)  
по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) \_\_\_\_\_  
с целью повышения оценки.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Руководитель учебной группы \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Заведующий отделением \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Число и подпись студента