ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

П Р И К А З

26 октября 2026 г. г. Егорьевск № 287

О сохранении действия
локальных нормативных актов в прежней редакции

В соответствии с ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Сохранить действие положений, утверждённых приказом директора от 02.12.2024 г. № 315, в прежней редакции.
2. Считать положения действующими до утверждения новых редакций.

И. о. директора Егорьевского АТК
имени В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА А.К. Байков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0292C384006EB381A2409AC11E91B54ACC
Владелец: Байков Александр Константинович
Действителен: с 06.10.2025 до 06.01.2027

ПРИНЯТО
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ КОЛЛЕДЖА
Протокол № 4
От «27» 11 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА
ОТ 02.12.2024 № 315

СОВЕТОМ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Протокол № 4
от «21» 11 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ликвидации текущих и академических задолженностей в Егорьевском АТК имени В.П. Чкалова – филиале МГТУ ГА

Егорьевск 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок ликвидации текущих и академических задолженностей в Егорьевском АТК имени В.П. Чкалова – филиале МГТУ ГА (далее- колледж).

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования (ФГОС СПО), реализуемым в колледже;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012г. №413 (ФГОС СОО);
- Приказом Министерства просвещения России от 18.05.2023 года №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (ФОП СОО);
- Уставом МГТУ ГА, Положением о колледже.

1.3. Текущая задолженность — это результат невыполнения необходимого объема рабочей программы конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики в течение соответствующего семестра:

- пропуски занятий (более 50%), учебных занятий по учебному предмету, курсу, дисциплине (междисциплинарному курсу/модулю), практике;
- невыполнение необходимых обязательных заданий, предусмотренных рабочей программой в течение семестра.

1.4. К обязательным заданиям относятся: практические и лабораторные работы (ЛПР), контрольные срезы по разделам и /или темам рабочей программы.

1.5. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных заданий для текущего контроля определяет преподаватель учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – ведущий преподаватель)/мастер производственного обучения.

1.6. Перечень обязательных заданий утверждается на заседаниях цикловых/предметных комиссий в начале учебного года/семестра и доводится до обучающихся на первом занятии.

1.7. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.8. Общее руководство процессом ликвидации текущей и академической задолженности осуществляет заместитель директора филиала по учебно-методической работе.

1.9. Контроль за ходом ликвидации текущей и академической задолженности осуществляют заведующие отделениями.

2. Ликвидация текущих задолженностей в течение семестра

2.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу и ликвидировать образовавшуюся текущую задолженность в течение семестра, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

2.2. В случае пропуска более 50% учебных занятий по учебному предмету, курсу, дисциплине (междисциплинарному курсу/модулю), практике; невыполнения обязательных заданий у обучающегося формируется текущая задолженность.

2.3. Если текущие задолженности не ликвидированы до начала промежуточной аттестации, то это является основанием для выставления неудовлетворительной оценки

по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю/междисциплинарному курсу), практике на промежуточной аттестации.

2.4. Ведущий преподаватель, мастер производственного обучения, ведущий практику, ежемесячно подают заведующему отделением /куратору отделения списки обучающихся, имеющих текущие задолженности для рассмотрения на заседаниях цикловых комиссий и /или методических советах.

2.5. Классные руководители еженедельно доводят до сведения обучающихся и их родителей информацию о наличии текущих задолженностей.

2.6. Обучающимся, своевременно не выполнившим обязательные задания, предоставляется возможность их выполнения на консультациях, в соответствии с графиком консультаций.

2.7. По решению ведущего преподавателя задание на ликвидацию текущей задолженности по контрольным срезам по разделам и/или темам (обязательным заданиям) может быть выдано через личные кабинеты в ЭИОС колледжа.

2.8. Обучающимся, своевременно не выполнившим лабораторные работы, практические работы, задания практики, предоставляется возможность их выполнения в дни, установленные заведующими лабораториями и/или мастерами производственного обучения.

2.9. По решению ведущего преподавателя/мастера производственного обучения задание на оценку знаний и умений после отработки пропущенных лабораторных и практических работ, практики может быть выдано на консультации или в личных кабинетах ЭИОС колледжа.

2.10. График отработки пропущенных лабораторных и практических работ, заданий практик, составляется заведующими лабораториями и/или мастерами производственного обучения, согласовывается с председателем цикловой комиссии, утверждается заведующим отделением и доводится до сведения обучающихся и их родителей через классных руководителей и размещается в ЭИОС колледжа.

3. Ликвидация академической задолженности

3.1. Промежуточная аттестация в форме, определенной учебным планом, предусматривается по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (междисциплинарным курсам/модулям), практикам.

3.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (междисциплинарным курсам/ модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.4. Ликвидация академической задолженности должна проводиться в том же формате, что и промежуточная аттестация (устно, письменно, в формате тестирования или комбинированно), с учетом выполнения обязательных заданий.

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю/междисциплинарному курсу) не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, 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.

3.6. Графики ликвидации академических задолженностей утверждаются заместителем директора филиала по учебно-методической работе.

3.7. Сроки ликвидации академической задолженности: первый этап - до 30 сентября по итогам летней промежуточной аттестации, до 15 февраля по итогам зимней промежуточной аттестации; второй этап - до 30 октября по итогам летней промежуточной аттестации, до 15 марта по итогам зимней промежуточной аттестации. Для обучающихся выпускных курсов, сроки первого и второго этапов ликвидации академических задолженностей устанавливаются с учетом графика производственной практики.

3.8. Графики ликвидации академических задолженностей по заочной форме обучения утверждаются заместителем директора филиала по довузовскому и заочному обучению.

3.9. Ликвидация академической задолженности в первый раз проводится ведущим преподавателем/ мастером производственного обучения.

3.10. В течение трех дней после формирования академической задолженности ведущий преподаватель выдает обучающемуся задание на ликвидацию академической задолженности, в котором указывает этапы проведения процедуры ликвидации (выполнение обязательных заданий, тестирование и т.д.) и критерии оценки (Приложение 1).

3.11. Задание формируется в печатном и электронном виде в ЭИОС колледжа. Электронный вариант задания размещается в личных кабинетах курсантов. Бумажный вариант хранится на отделении после ознакомления с ним обучающегося.

3.12. При выставлении оценки преподаватель учитывает выполнение всех этапов процедуры ликвидации академической задолженности.

3.13. Если одним из этапов процедуры ликвидации академической задолженности является выполнение обязательных заданий, предусмотренных учебным планом, то они должны быть выполнены до начала процедуры.

3.14. В случае невыполнения обязательных заданий по уважительной причине, ведущий преподаватель/мастер производственного обучения может проверить обязательные задания непосредственно на процедуре ликвидации.

3.15. В случае невыполнения обучающимися контрольных срезов по разделам и/или темам (обязательных заданий), то за данный этап процедуры выставляется оценка «неудовлетворительно».

3.16. Если один из этапов процедуры ликвидации академической задолженности предполагает устный опрос, то вопросы должны формироваться из перечня вопросов, которые выносились на процедуру промежуточной аттестации.

3.17. Для ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия, утверждаемая заместителем директора филиала по учебно-методической работе.

3.18. На комиссию обучающийся предоставляет задание на ликвидацию академической задолженности (далее - задание), полученное при прохождении процедуры ликвидации в первый раз.

3.19. Члены комиссии рассматривают на сколько выполнено задание, и организуют процедуру ликвидации академической задолженности, исходя из степени выполнения задания.

3.20. В состав комиссии по ликвидации академической задолженности должно входить не менее трех человек:

- заведующий отделением;
- председатель цикловой комиссии, к которой относится данный учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика;
- преподаватель, который вел учебный предмет, курс, дисциплину (модуль), практику в другой группе, или преподаватель данной предметной комиссии.

3.21. Обучающимся, не прошедшим процедуры ликвидации академической задолженности в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, на основании заявления устанавливаются дополнительные сроки. Дополнительные сроки устанавливаются на основании личного заявления обучающегося и утверждаются заместителем директора филиала по учебно-методической работе.

3.22. Обучающийся или законный представитель обучающегося (в случае несовершеннолетнего обучающегося) обязан уведомить колледж о причине отсутствия на процедуре ликвидации академической задолженности до ее окончания в соответствии с установленными сроками. В случае не предоставления документального подтверждения причины отсутствия, обучающемуся не продлевается срок ликвидации академической задолженности.

3.23. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. Апелляция

4.1. Обучающимся (их законным представителям) предоставляется возможность подать апелляцию по процедуре ликвидации академической задолженности и/или несогласия с полученными оценками. Обучающиеся (их законные представители) вправе ознакомится с выполненной экзаменационной работой, по результатам которой подается апелляция.

4.2. Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении промежуточной аттестации и оценке ее результатов.

4.3. Решение по апелляции сообщается обучающемуся (его законному представителю) не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции.

Приложение 1

Задание на ликвидацию академической задолженности

Выдано обучающемуся _____курса _____учебной группы, по специальности_____

(наименование специальности)

_____

(ФИО обучающегося)

Процедура ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) практике_____

наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики

включает в себя следующие этапы (образец; можно изменять):

Наименование этапа	**Критерии оценки**	**Оценка**	**Оценка за промежуточную аттестацию**
Выполнение контрольных срезов по разделам и/или темам (обязательных заданий)	Выполнение всех срезов, предусмотренных программой – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Невыполнение одного или более срезов – неудовлетворительно. **Либо используется средневзвешенная оценка.**		
Выполнение лабораторных и/или практических работ (обязательных заданий)	Выполнение всех лабораторных и/или практических работ, предусмотренных программой – отлично, хорошо, удовлетворительно. Невыполнение одной или более лабораторных и/или практических работ - неудовлетворительно		
Тестирование	До 50% неудовлетворительно, выше 50% выполнено на: отлично, хорошо, удовлетворительно		
Устный опрос	Указать критерии оценки Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно		

Ведущий преподаватель _____/_____/

Заведующий отделением _____/_____/

С заданием ознакомлен _____/_____/

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				