

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МИНСКОГО ОБЛАСТНОГО  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

---

Учреждение образования «Молодечненский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения образования  
«Молодечненский государственный  
колледж»

\_\_\_\_\_ Д.Л. Богдан

\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о платных дополнительных образовательных услугах и порядке  
ликвидации задолженностей учащимися, получающими среднее  
специальное образование за счёт средств бюджета и личных средств в  
учреждении образования «Молодечненский государственный колледж»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о платных дополнительных услугах и порядке ликвидации задолженностей учащимися, получающими среднее специальное образование за счёт средств бюджета и личных средств в учреждении образования «Молодечненский государственный колледж»

Данное положение составлено на основании Правил проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования, утверждённых Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 22.07.2011 №106.

Положение о платных дополнительных услугах и порядке ликвидации задолженностей учащимися вступает в действие с момента утверждения директором колледжа.

Соответствующие изменения и дополнения в Положение о порядке ликвидации задолженностей учащимися вносятся на основании принятых законодательных и нормативных правовых актов Республики Беларусь.

Данное положение разработано с целью:

- повышения качества образования учащихся;
- усиления контроля за учебно-воспитательным процессом;
- повышения ответственности учащихся за качество получаемых знаний;
- сокращения учащимися пропусков занятий без уважительных причин.

1. Текущая и итоговая аттестация учащихся проводится на основании правил, утверждённых Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 22.07.2011 №106.

2. Кураторы групп в начале учебного года обязаны ознакомить учащихся с правилами проведения аттестации учащихся, при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования и данным положением под роспись.

3. Преподаватели, работающие в группах, обязаны принять все организационные меры для аттестации учащихся за семестр. Преподаватели организуют регулярное проведение дополнительных занятий, своевременно выставляют отметки в журнал. В последний день учебного семестра преподаватели обязаны выставить семестровые отметки по дисциплине и ознакомить с ними учащихся.

4. Кураторы групп должны ежедневно контролировать посещение учащимися учебных занятий и принимать меры по недопущению пропусков занятий без уважительных причин.

5. Кураторы групп должны отслеживать текущую успеваемость учащихся и совместно с преподавателями учебных дисциплин своевременно принимать меры по организации сдачи учащимися текущих и академических задолженностей.

6. Результаты текущей аттестации учащихся оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале, либо отметками «зачтено», «не зачтено». Положительными являются отметки не ниже 4 (четырёх) баллов и «зачтено».

7. Формами текущей аттестации являются:

- опрос учащегося;
- контрольная работа;
- курсовой проект (курсовая работа);
- зачёт (дифференцированный зачёт);
- экзамен по учебной дисциплине.

8. Отметка за семестр по учебной дисциплине (разделам учебной дисциплины) учащимся, получающим образование в очной форме, за исключением дисциплин, указанных в пунктах 9 и 11 настоящего Положения, выставляется преподавателем как среднее арифметическое отметок, полученных учащимся по результатам текущего (поурочного) и тематического контроля, выполнения обязательных контрольных работ, практических работ при проведении практических занятий, курсового проекта (курсовой работы).

9. По окончании изучения учебной дисциплины, на которую в учебном плане учреждения образования по специальности и специализации в дневной форме получения образования отводится 30 учебных часов и менее, проводится обязательная контрольная работа, по результатам которой выставляется отметка по учебной дисциплине за семестр.

10. Отметка за семестр по учебной дисциплине (разделам учебной дисциплины) учащимся, получающим образование в заочной форме, выставляется преподавателем по результатам проведенной обязательной контрольной работе, за исключением дисциплин, указанных в пункте 11 настоящего Положения.

11. Отметка, полученная на экзамене по учебной дисциплине, вносится преподавателем в экзаменационную ведомость и в журнал учебных занятий (в том числе отметки 0 (ноль), 1 (один), 2 (два), 3 (три), а также в книжку успеваемости учащегося (кроме отметок 0 (ноль), 1 (один), 2 (два), 3 (три)).

Экзаменационная отметка является окончательной по данной учебной дисциплине за семестр.

В случае неявки учащегося на экзамен по учебной дисциплине в экзаменационной ведомости преподавателем делается запись «не явился».

При неявке учащегося на экзамен по учебной дисциплине по уважительной причине руководителем учреждения образования назначается другой срок сдачи экзамена.

12. Отметка 0 (ноль) по учебной дисциплине за семестр выставляется учащемуся, если выполнены не все предусмотренные учебной программой по учебной дисциплине обязательные контрольные работы, лабораторные работы при проведении лабораторных занятий, практические работы при проведении практических занятий, не выполнен курсовой проект (курсовая работа).

13. Отметка 0 (ноль) по практике (учебной, технологической, преддипломной и др.) выставляется учащимся, не выполнившим программу практики и отчёт.

14. Учащиеся, не имеющие отметок или имеющие отметки ниже 4 (четырёх) баллов по текущей аттестации имеют право ликвидировать задолженности в течение учебного семестра.

15. Учащиеся, не явившиеся на учебные занятия, во время которых проводились практические или лабораторные работы, а также текущая аттестация, отрабатывают и защищают их в течение данного семестра.

16. Если причина отсутствия учащегося на учебных занятиях (указанных в пункте 15) неуважительная, то он отрабатывает пропущенные занятия на платной основе.

17. Уважительными причинами отсутствия учащихся на занятиях считаются:

- пропуски занятий по болезни, подтверждённые справкой;
- заявления, подписанные куратором и заведующим отделением, заместителем директора по учебно-производственной работе или директором;
- объяснительная учащегося, подтверждённая официальными документами (справки по болезни, письма из других учреждений и организаций и т.д.).
- приказы и (или) распоряжения об освобождении учащихся от занятий в связи с участием в спортивных соревнованиях, олимпиадах и др.

18. Учащиеся, имеющие отметки ниже 4 (четырёх) баллов по текущей аттестации, в течение учебного семестра имеют право ликвидировать задолженности на платной основе.

19. Учащиеся, ликвидировавшие задолженности на платной или бюджетной основе в течение учебного семестра, имеют право быть аттестованными за семестр и могут претендовать на стипендию.

20. К экзамену по учебной дисциплине в очной форме получения образования допускаются учащиеся, получившие по результатам выполнения курсового проекта (курсовой работы) отметку не ниже 4 (четырёх) баллов, отметку «зачтено» по результатам проведения лабораторных и практических занятий.

21. Учащиеся заочной формы получения образования допускаются к сдаче экзамена или к выполнению обязательной контрольной работы при наличии – отметки «зачтено» по результатам выполнения домашних контрольных работ (в соответствии с учебным графиком), проведения лабораторных и практических занятий и отметку не ниже 4 (четырёх) баллов по результатам выполнения курсового проекта (курсовой работы).

22. Учащиеся заочной формы получения образования, не выполнившие в установленные сроки домашнюю контрольную работу, или сдающие её повторно на проверку, обязаны получить направление на платную сдачу задолженности и в установленном порядке оплатить её.

23. Учащиеся, имеющий отметку за семестр по дисциплине 9 (девять) баллов и выше, по предложению преподавателя распоряжением руководителя учреждения образования может быть освобождён от сдачи экзамена.

24. Учащиеся, не ликвидировавшие задолженности на последний день семестра, отрабатывают и защищают их на платной основе после окончания экзаменационной сессии.

25. По итогам учебного семестра и экзаменационной сессии заведующий отделением готовит проект приказа на ликвидацию академических задолженностей с указанием сроков их ликвидации. Куратор группы обязан ознакомить учащихся с приказом под роспись.

26. Ведомость на назначение стипендии составляется куратором группы и сдаётся заведующему отделением в течение трёх дней после окончания экзаменационной сессии.

27. Стипендии на следующий семестр назначаются в недельный срок после окончания экзаменационной сессии приказом руководителя среднего специального учебного заведения с учётом мнения профсоюзного комитета учащихся и комитета БРСМ.

28. Ликвидация академических задолженностей осуществляется по окончании экзаменационной сессии в свободное от занятий время, в соответствии с приказом.

29. Согласно приказу, заведующий отделением выдаёт учащемуся направления на ликвидацию академических задолженностей. Направление заполняется преподавателем и подписывается учащимся.

30. Оплата за ликвидацию задолженности устанавливается исходя из нормативов времени, затрачиваемых преподавателем на приём данной академической задолженности, и производится через кассу колледжа.

31. Контроль над взиманием платы при ликвидации задолженности возлагается на заведующего отделением.

32. Контроль проведения лабораторных и практических работ, обязательных контрольных работ выполняется в соответствии с приложением 1, заполняемого преподавателями в течение месяца.

33. Кураторы еженедельно обязаны сдавать заведующему отделением отчёт об уважительных и неуважительных пропусках занятий учащимися группы.

34. Кураторы учебных групп составляют ведомость учета часов, пропущенных учащимися за месяц.

35. На основании графика проведения обязательных контрольных работ, а также сведений о неуважительных пропусках занятий учащимися, заведующий отделением обязан выписать направление учащемуся на ликвидацию задолженности. Направление регистрируется в ведомости учёта (приложение 2).

36. Оплаченное направление с отметкой о сдаче текущей задолженности хранится у заведующего отделением в течение периода изучения учащимся данной дисциплины. Отметка по ликвидированной задолженности выставляется в учебный журнал.

37. В конце учебного семестра кураторы готовят информацию о допуске учащихся к экзаменационной сессии и знакомят с ней учащихся. Данную информацию кураторы сдают заведующему отделением не позднее последнего дня учебных занятий. Заведующий отделением на основании этой информации готовит проект приказа о допуске учащихся к экзаменам.

38. После сдачи задолженностей направления о ликвидации академических задолженностей учащихся обязан сдать заведующему отделением, который направляет его в учебную часть.

39. Все направления на оплату академических задолженностей хранятся в учебной части в личных делах учащихся.

40. При неудовлетворительной сдаче текущих задолженностей учащихся повторно осуществляет их сдачу на платной основе.

41. К учащимся, пропустившим без уважительной причины более 10 (десяти) часов учебных занятий за семестр, применяются меры дисциплинарного взыскания (выговор).

42. При наличии академической задолженности (пропуски учебных занятий без уважительной причины) более 30 дней за семестр на начало экзаменационной сессии учащийся отчисляется из колледжа и может быть восстановлен (по письменному заявлению) на повторное обучение на договорной основе.

43. Учащийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, отчисляется из учреждения образования

### **Нормативы времени, затрачиваемые преподавателем на приём текущих и академических задолженностей:**

- 1) передача экзамена – 35 минут;
- 2) приём тематического зачёта – 10 минут;
- 3) передача обязательной контрольной работы – 45 минут, обязательная контрольная работа по инженерной графике, основам инженерной графики – 90 минут;
- 4) отработка лабораторных, практических работ – 2, 4, 6 часов (в соответствии с КТП);
- 5) защита лабораторной, практической, расчётно-графической работы – 10 минут;
- 6) отработка занятия учебной практики – 6 часов;
- 7) проверка и приём курсового проекта (работы) – 45 минут;
- 8) приём отчёта по технологической или преддипломной практике – 45 минут;
- 9) дополнительные консультации по курсовому проекту (работе) – до 30 часов;
- 10) дополнительные консультации по технологической (преддипломной) практике – до 120 часов (до 160 часов);
- 11) повторные проверка и рецензирование домашних контрольных работ (на заочном отделении) – 35 минут;
- 12) повторная защита дипломного проекта – 20 часов;

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании совета учреждения образования

\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_

Председатель совета учреждения образования

\_\_\_\_\_ Д.Л. Богдан