Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

«Согласовано»
Председатель первичной профсоюзной организации
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
_____ О.И. Пьянзина
«04» марта 2022

«Согласовано»
Председатель Совета родителей
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
_____ О.В. Титова
Протокол № 3
«29» марта 2022

«Согласовано»
Председатель Совета обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
_____ А. Корниенко
Протокол № 8
«29» марта 2022

«Рассмотрено» на заседании Педагогического совета областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж»
Протокол № 12
«30» марта 2022

«Утверждаю»:
Директор областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж»
_____ О.В. Афанасьева
Приказ № 300
«30» марта 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕГЛАМЕНТЕ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К КАТЕГОРИИ РИСКА ПО НЕУСПЕВАЕМОСТИ

Алексеевка-2022

1. Общие положения

1.1. Положение о регламенте работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, относящихся к категории риска по неуспеваемости (далее – Положение) разработано на основании:
- Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации» от 14.11.2002 № 138-ФЗ;
- Приказа Роскомнадзора от 06.07.2010 № 420 «Об утверждении порядка направления обращений о недопустимости злоупотреблений свободой массовой информации к средствам массовой информации, распространение которых осуществляется в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет»;
- Положения о порядке промежуточной аттестации обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж»;
- Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся ОГАПОУ «Алексеевский колледж»;
- Положения об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий обучающимися ОГАПОУ «Алексеевский колледж»;
- Положения о совете профилактики ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

1.2. Цель применения настоящего Положения - повышение успеваемости обучающихся, относящихся к категории риска по неуспеваемости, сохранение контингента студентов через оптимизацию системы работы кураторов, преподавателей, административных работников по текущей, промежуточной аттестации обучающихся; отработке студентами пропущенных занятий; уведомлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о наличии академических задолженностей.

1.3. Настоящее Положение предназначено для директора, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, преподавателей, кураторов, заведующих отделениями, заместителей директора, заведующего учебной частью.

1.4. Для систематизации документов, связанных с реализацией настоящего Положения, кураторам, заведующим отделениями и заместителям директора рекомендуется оформление накопительной папки «Работа с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, относящихся к категории риска по неуспеваемости».

2. Ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с процедурами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

2.1. Регламент ознакомления обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с процедурами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

№ п/п	Наименование этапа работы	Исполнитель	Сроки	Связанные документы и формы
1.	Ознакомление обучающихся с локальными нормативными актами, регламентирующими процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: - Положением о порядке промежуточной аттестации обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж»; - Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся ОГАПОУ «Алексеевский колледж»; - Положением об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий обучающимися ОГАПОУ «Алексеевский колледж»; - Положением о совете профилактики ОГАПОУ «Алексеевский колледж»; - Положением о регламенте работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, относящихся к категории риска по неуспеваемости	Куратор	Сентябрь (ежегодно)	Лист ознакомления обучающихся с локальными нормативными актами, регламентирующими процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (Приложение 1)
2.	Ознакомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами, регламентирующими процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	Куратор	Сентябрь (ежегодно)	Лист ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами, регламентирующими

	- Положением о порядке промежуточной аттестации обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж»; - Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся ОГАПОУ «Алексеевский колледж»; - Положением об учете и контроле посещаемости занятий, о правилах отработки пропущенных занятий обучающимися ОГАПОУ «Алексеевский колледж»; - Положением о совете профилактики ОГАПОУ «Алексеевский колледж»; - Положением о регламенте работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, относящихся к категории риска по неуспеваемости. В случае невозможности присутствия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на родительском собрании возможно ознакомление с локальными нормативными актами с использованием официального сайте колледжа и отправка листа ознакомления куратору посредством электронной почты или телефонной связи (мессенджеры) при условии последующего предоставления оригинала.			процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (Приложение 2)
3.	Ознакомление обучающихся с конкретными формами и процедурами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю.	Куратор	Сентябрь – октябрь (ежегодно)	Лист ознакомления обучающихся с конкретными формами и процедурами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и

				профессиональному модулю (Приложение 3)

3. Работа по предотвращению появления академических задолженностей

3.1. Регламент работы по предотвращению появления академических задолженностей включает в себя следующие этапы:

№ п/п	Наименование этапа работы	Исполнитель	Сроки	Связанные документы и формы
1.	Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся, который заключается в систематическом наблюдении за работой учебной группы в целом и каждого студента индивидуально, оценке их знаний, умений, навыков, приобретенных компетенций в сочетании с изучением нового материала, его закреплением и практическом применении.	Преподаватель	На каждом учебном занятии	Журнал учебной группы
2.	Оценивание уровня освоения учебного материала не менее 20% обучающихся от списочного состава с использованием различных видов опроса (устный, письменный, индивидуальный, групповой, фронтальный и т.д.) и применением индивидуального и дифференцированного подхода.	Преподаватель	На каждом теоретическом занятии	Журнал учебной группы
3.	Оценивание 100% обучающихся от списочного состава (за исключением отсутствующих) с использованием различных видов опроса (устный, письменный, индивидуальный, групповой, фронтальный и	Преподаватель	На каждом практическом, контрольном, лабораторном, лабораторно-практическом занятии	Журнал учебной группы

	т.д.) и применением индивидуального и дифференцированного подхода.			
4.	Своевременное выставление отметок за аудиторную и самостоятельную работу, недопущение скопления отметок в конце семестра, когда обучающийся не имеет возможности их исправить.	Преподаватель	На каждом учебном занятии	Журнал учебной группы
5.	Комментирование отметки студента (необходимо отмечать недостатки, чтобы студент в дальнейшем мог их устранить).	Преподаватель	На каждом учебном занятии	-
6.	Организация опроса обучающегося, отсутствующего на предыдущем практическом, контрольном, лабораторном, лабораторно-практическом занятии, выставление отметки за отработанное занятие.	Преподаватель	На каждом учебном занятии	Журнал учебной группы
7.	Проведение повторного контроля: организация опроса обучающегося, получившего отметку «2» на предыдущем учебном занятии.	Преподаватель	На каждом учебном занятии	Журнал учебной группы
8.	Устранение дефицита знаний, организация опроса обучающегося, отсутствующего на учебных занятиях в связи с длительной болезнью.	Преподаватель	На каждом учебном занятии и (или) консультациях в очном формате и (или) с использованием системы дистанционного обучения	Журнал учебной группы
9.	Информирование куратора о студентах, отнесенных к группе риска по неуспеваемости: имеющих 3 и более отметок «2» и (или) не отработавших 5 и более практических, контрольных, лабораторных, лабораторно-практических занятий	Преподаватель	До 1 числа каждого месяца	Справка о наличии академических задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости (Приложение 4)

	текущего семестра.			
10.	Проведение беседы со студентом, выявление возможной причины неуспеваемости (пропуск занятий; недостаточная домашняя подготовка; низкие способности; отсутствие желания учиться; недостаточная работа на занятиях; большой объем домашнего задания; высокий уровень сложности материала; социальные проблемы и т.д.), оформление объяснительной студента, организация помощи студенту по исключению причин неуспеваемости.	Куратор	В течение недели после получения от преподавателя справки о наличии академических задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости	Журнал куратора по работе со студентами (Приложение 5) Объяснительная студента (Приложение 6)
11.	Контроль за отработкой пропущенных занятий, которая должна быть завершена до промежуточной аттестации.	Куратор	Еженедельно в течение месяца (в том числе на кураторском часе)	Журнал куратора по работе со студентами (Приложение 5)
12.	Контроль за написанием заявления обучающимся о предоставлении дополнительного периода сдачи промежуточной аттестации в случае неявки на промежуточную аттестацию обучающегося по уважительной причине.	Куратор	Еженедельно (в том числе на кураторском часе)	Журнал учебной группы Заявление обучающегося о предоставлении дополнительного периода сдачи промежуточной аттестации (Приложение 7)
13.	При выполнении п.п. 1-12 и отсутствии положительного результата: 13.1. приглашение куратором родителя (законного представителя) на индивидуальную беседу с преподавателем и заведующим отделением; 13.2. подготовка куратором и преподавателем для родителя (законного представителя) обучающегося уведомления и расписки с перечнем тем, по которым имеются неудовлетворительные	Куратор Преподаватель Заведующий отделением	В течение недели после получения от преподавателя справки о наличии академических задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости	Уведомление (Приложение 8) Расписка (Приложение 9) Журнал куратора по работе с родителями (Приложение 10) Журнал заведующего отделением (Приложение 11)

	оценки и (или) не отработанные практические занятия; 13.2.1. информирование куратором, преподавателем, заведующим отделением родителей (законных представителей) обучающихся в формате очной встречи о наличии риска неуспеваемости, оформление в журналах куратора и заведующего отделением записи, выдача уведомления, получение расписки от родителя (законного представителя); 13.2.2. в случае не явки родителя (законного представителя) обучающегося на беседу, информирование куратором, преподавателем, заведующим отделением родителей (законных представителей) обучающихся с использованием средств телефонной и видеосвязи, социальных сетей, отправка куратором по почте уведомлений и расписок, подтверждающих проведенную работу в офлайн режиме, с последующим предоставлением куратору расписки от родителя (законного представителя).			
14.	В случае отсутствия положительного результата и (или) утери связи куратора и заведующего отделением с обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся оформление докладной запиской на имя директора.	Куратор Заведующий отделением	В течение 2 недель с момента проведенной работы с родителями	Докладная записка (Приложение 12)
15.	Рассмотрение на административном совещании необходимости	Директор Заместители директора	В течение недели с момента	Ходатайство

	отправки ходатайства в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав или в органы внутренних дел.		получения докладной записки	

4. Работа по ликвидации академических задолженностей

4.1. Регламент работы по ликвидации академических задолженностей включает в себя следующие этапы:

№ п/п	Наименование этапа работы	Исполнитель	Сроки	Связанные документы и формы
1.	Проверка курсовой работы, индивидуального проекта, практических, лабораторных, творческих работ, которые в рамках семестра не были выполнены студентом до промежуточной аттестации (экзамена, зачета, дифференцированного зачета), и из-за которых студент не был аттестован по данной дисциплине или междисциплинарному курсу.	Преподаватель	В рамках промежуточной аттестации (на экзамене, дифференцированном зачете, зачете)	Журнал учебной группы
2.	Оформление справки о наличии академических задолженностей и предоставление ее заведующему отделением и заместителю директора.	Куратор	На следующий день после последнего экзамена текущего семестра	Справка о наличии академических задолженностей (Приложение 13)
3.	Анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на заседании Педагогического совета.	Куратор, заведующий отделением, заместитель директора	В соответствии с планом работы Педагогического совета	Протокол заседания Педагогического совета Справка заведующего отделением в электронном виде для оформления протокола

				заседания Педагогического совета (Приложение 14)
4.	Разработка графика ликвидации академических задолженностей	Заместитель директора	После получения справок о наличии академических задолженностей	График ликвидации академических задолженностей (Приложение 15)
5.	Ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с графиком ликвидации академических задолженностей: 5.1. информирование обучающихся и оформление листа ознакомления; 5.2. приглашение куратором родителя (законного представителя) для ознакомления с графиком; 5.2.1. ознакомление родителя (законного представителя) с графиком в формате очной встречи, оформление в журнале куратора записи, выдача уведомления, получение расписки от родителя (законного представителя); 5.2.2. в случае не явки родителя (законного представителя) обучающегося на беседу, информирование куратором родителей (законных представителей) о графике с использованием средств телефонной и видеосвязи, социальных	Куратор	В течение недели с момента утверждения графика ликвидации академических задолженностей преподавателю	Лист ознакомления (Приложение 16) Журнал куратора по работе с родителями (Приложение 10) Уведомление (Приложение 17) Расписка (Приложение 18)

	сетей, отправка куратором по почте уведомлений и расписок, подтверждающих проведенную работу в офлайн режиме, с последующим предоставлением куратору расписки от родителя (законного представителя).			
6.	Организация контроля за реализацией обучающимся графика ликвидации академических задолженностей преподавателю.	Куратор	В течение периода реализации графика ликвидации академических задолженностей преподавателю (еженедельно)	Журнал куратора по работе со студентами (Приложение 5)
7.	Оформление справки о наличии академических задолженностей и предоставление ее заведующему отделением и заместителю директора.	Куратор	На следующий день после последнего последней даты реализации графика ликвидации академических задолженностей преподавателю	Справка о наличии академических задолженностей (Приложение 13)
8.	Разработка графика ликвидации академических задолженностей с комиссией	Заместитель директора	После получения справок о наличии академических задолженностей	График ликвидации академических задолженностей с комиссией (Приложение 19)
11.	Ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с графиком ликвидации академических задолженностей с комиссией: 11.1. информирование обучающихся и оформление листа ознакомления; 11.2. приглашение куратором родителя (законного представителя) для ознакомления с графиком;	Куратор Заведующий отделением	В течение недели с момента утверждения графика ликвидации академических задолженностей с комиссией	Лист ознакомления (Приложение 16) Журнал куратора по работе с родителями (Приложение 10) Уведомление (Приложение 20) Расписка

	11.2.1. ознакомление родителя (законного представителя) с графиком в формате очной встречи, оформление в журнале куратора записи, выдача уведомления, получение расписки от родителя (законного представителя); 11.2.2. в случае не явки родителя (законного представителя) обучающегося на беседу, информирование куратором родителей (законных представителей) о графике с использованием средств телефонной и видеосвязи, социальных сетей, отправка куратором по почте уведомлений и расписок, подтверждающих проведенную работу в офлайн режиме, с последующим предоставлением куратору расписки от родителя (законного представителя).			(Приложение 21)
12.	Организация контроля за реализацией обучающимся графика ликвидации академических задолженностей с комиссией.	Куратор	В течение периода реализации графика ликвидации академических задолженностей с комиссией (еженедельно)	Журнал куратора по работе со студентами (Приложение 5)
13.	Оформление объяснительной студента о причинах не ликвидации академической задолженности с комиссией и передача объяснительной заместителю директора	Комиссия	В соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей с комиссий	Объяснительная (Приложение 24)

	(по учебной работе)			
14.	Выдача или отправка родителям (законным представителям) обучающихся уведомления об отчислении обучающегося из колледжа как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.	Заведующий отделением	В 3 срок после издания приказа об отчислении обучающегося	Уведомление (Приложение 23)
15.	Оформление справки о наличии академических задолженностей и предоставление ее заместителю директора.	Куратор	На следующий день после последнего последней даты реализации графика академических задолженностей с комиссией	Справка о наличии академических задолженностей
16.	Рассмотрение вопроса, связанного с отчислением обучающегося по инициативе колледжа, на заседании Педагогического совета.	Куратор, заведующий отделением, заместитель директора	В соответствии с планом работы Педагогического совета	Протокол заседания Педагогического совета Информация куратора о проделанной работе в электронном виде для оформления протокола заседания Педагогического совета
17.	Отчисление обучающегося из колледжа как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.	Заместитель директора	После проведения заседания Педагогического совета	Приказ об отчислении
18.	Выдача обучающемуся справки об обучении.	Заведующий учебной	В 3 срок после издания приказа об	Справка об обучении

		частью	отчислении обучающегося	(Приложение 22)

Приложение 1

Лист ознакомления
обучающихся с локальными нормативными актами, регламентирующими процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Группа: _____

Специальность/профессия: _____
_____

№ п\п	Ф.И.О. студента	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Куратор _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

Лист ознакомления
родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами, регламентирующими процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Группа: _____

Специальность/профессия: _____

_____

№ п\п	Ф.И.О. родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Куратор _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Лист ознакомления
обучающихся с конкретными формами и процедурами текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю

Группа: _____

Специальность/профессия: _____

_____

№ п\п	Ф.И.О. студента	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Куратор _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СПРАВКА

о наличии академических задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости у студентов _____ группы специальности/профессии _____

_____

№ п/п	Наименование УД/МДК/УП/ПП/ПМ	Ф.И. студента	Ф.И.О. преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Преподаватель: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____
(дата)

Приложение 5

Журнал куратора по работе со студентами

№ п/п	Ф. И. О. студента	Дата	Причина	Форма индивидуального взаимодействия	Подпись студента

Приложение 6

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.
студента (ки) _____ группы
специальности/ профессии _____
_____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ

_____
(указать причину неуспеваемости)
_____
_____
_____

_____ _____
(дата) (подпись)

Куратор

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

Приложение 7

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.
студента (ки) _____ группы
специальности/ профессии _____
_____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне новый срок сдачи промежуточной аттестации в форме _____ по учебной дисциплине/
(экзамена, дифференцированного зачета, зачета)
МДК/ УП/ ПП
_____.
(наименование дисциплины, МДК, УП, ПП)

Подтверждающий документ:_____
(название документа, подтверждающего основание назначения нового срока)
_____.

_____ _____
(дата) (подпись)

Заместитель директора

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Победы ул., 22, г. Алексеевка,
Белгородская обл., 309850
тел. (47234) 3-53-20, факс (47234) 3-57-25
e-mail: secretar@alcollege.ru,
http://alcollege.ru

_____ № _____

_____
(адрес родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая)_____!
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

Доводим до Вашего сведения информацию о том, что Ваш(а) дочь (сын), _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающийся _____ специальности/профессии _____
(номер группы) (код и наименование специальности/профессии)

имеет академическую задолженность по учебной дисциплине _____,

имеет пропуски учебных занятий без уважительной причины, нарушает дисциплину[1]. Имеются неудовлетворительные оценки и (или) не отработанные практические занятия по следующим темам:_____.

В случае не ликвидации академической задолженности он(а) будет допущен к промежуточной аттестации условно.

Заведующий отделением

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

Куратор

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

Преподаватель

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

[1] Выбрать необходимое

Приложение 9

РАСПИСКА

Я, _____ ,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)
получил(а) уведомление о наличии академической задолженности по учебной дисциплине _____ ,о пропусках учебных занятий без уважительных причин, нарушении дисциплины моим (моей) сыном (дочерью)[2] _____,
(Ф.И.О. обучающегося)
обучающимся _____ специальности/профессии _____
(номер группы)

_____
(код и наименование специальности/профессии)

Информирован(а) о неудовлетворительных оценках и (или) не отработанных практических занятиях по следующим темам:_____
_____, а также о последствиях не ликвидации академической задолженности.

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

[2] Выбрать необходимое

Приложение 10

Журнал куратора по работе с родителями

№ п/п	Ф. И. О. родителей (законных представителей)	Дата	Причина	Форма индивидуального взаимодействия	Подпись родителей (законных представителей)

Приложение 11

Журнал учета индивидуальной работы со студентами и родителями

№ п/п	Дата	Группа	Ф.И.О.	Содержание работы	Подпись

Приложение 12

Министерство образования Белгородской области

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевский колледж»

Директору ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____
(Ф.И.О.)

Докладная записка

_____
(дата)

О наличии академических задолженностей

Доводим до Вашего сведения, что_____.

В связи с этим считаем необходимым:

_____.

_____

_____.

Куратор

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий отделением

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 13

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СПРАВКА

о наличии академических задолженностей у студентов 731 группы специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

№ п/п	Наименование УД/МДК/УП/ПП/ПМ	Ф.И. студента	Ф.И.О. преподавателя
1			
2			
3			

Куратор группы _____ Е.И. Петрова
(подпись)

_____
(дата)

Приложение 14

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Справка
о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Таблица 1

Движение контингента

_____
(наименование специальности/профессии)

№ п/п	№ группы	Кол-во обучающихся на 1.09.20____	Кол-во обучающихся на 29.12.20____	Причины движения контингента
Итого:				

Таблица 2

Анализ результатов обученности

2 полугодие 20___-20___учебного года

_____
(наименование специальности/профессии)

№ п/п	№ группы	Качество знаний, %	Средний балл	Абсолютная успеваемость,%

Итого:			

1 полугодие 20___-20___учебного года

№ п/п	№ группы	Качество знаний, %	Средний балл	Абсолютная успеваемость,%
(наименование специальности/профессии)				
Итого:				

Таблица 3

Академические задолженности

№ п/п	№ группы	Кол-во обучающихся, имеющих академические задолженности	Причины наличия академических задолженностей	Ф.И.О. куратора	Работа, направленная на предотвращение академических задолженностей	Подтверждающий документ о работе куратора	Ф.И.О. преподавателя, ведущего ОУП, УД, МДК, УП, ПП

Краткий анализ:_____.

Предложения:_____.

Заведующий отделением

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____

(дата)

Приложение 15

График ликвидации академических задолженностей студентами

№ п/п	Название дисциплины	Студент	Группа	Преподаватель	Дата	Время начала	Аудитория

Заместитель директора _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 16

Лист ознакомления студентов _____ группы с графиком ликвидации академических задолженностей

(номер группы)

Приказ № _____ от _____

(номер и дата приказа об утверждении графика)

№пп	Наименование УД/МДК/УП/ПП/ПМ	Ф.И. студента	Ф.И.О. преподавателя	Дата	Время начала	Аудитория	Подпись
1							
2							
3							

Куратор группы _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 17

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Победы ул., 22, г. Алексеевка,
Белгородская обл., 309850
тел. (47234) 3-53-20, факс (47234) 3-57-25
e-mail: secretar@alcollege.ru,
http://alcollege.ru

_____ № _____

На № _____ от_____

_____
(адрес родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____**!**
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

Администрация ОГАПОУ «Алексеевский колледж» информирует Вас о графике ликвидации академических задолженностей, утвержденном приказом № _____ от _____ и представленном в приложении № 1.

В случае не ликвидации академических задолженностей _____
(Ф.И.О. обучающегося)
для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем будет создана комиссия в соответствии с п. 6 с. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21 декабря 2012 года.

В случае не ликвидации академической задолженности с комиссией в соответствии с п. 11 с. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21 декабря 2012 года _____
(Ф.И.О. обучающегося)
будет отчислен(а) из ОГАПОУ «Алексеевский колледж» как не выполнивший(ая) обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение: на ____ л. в ____ экз.

Куратор

Заведующий отделением

Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж» **О.В. Афанасьева**

Приложение 18

РАСПИСКА

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)
информирована о графике ликвидации академических задолженностей, утвержденном приказом ОГАПОУ «Алексеевский колледж» № _____ от _____.

Мне известно, что в случае не ликвидации академических задолженностей моим сыном (дочерью)_____
(Ф.И.О. обучающегося)
для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем будет создана комиссия в соответствии с п. 6 с. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21 декабря 2012 года.

В случае не ликвидации академической задолженности с комиссией в соответствии с п. 11 с. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21 декабря 2012 года мой сын (дочь)
_____
(Ф.И.О. обучающегося)
будет отчислен(а) из ОГАПОУ «Алексеевский колледж» как не выполнивший(ая) обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

Приложение 19

График ликвидации академических задолженностей студентами с комиссией

№ п/п	Название дисциплины	Студент	Группа	Преподаватель	Комиссия	Дата	Время начала	Аудитория

Заместитель директора _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Победы ул., 22, г. Алексеевка,
Белгородская обл., 309850
тел. (47234) 3-53-20, факс (47234) 3-57-25
e-mail: secretar@alcollege.ru,
http://alcollege.ru

_____ № _____

На № _____ от _____

Приложение 20

_____
(адрес родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

Администрация ОГАПОУ «Алексеевский колледж» информирует Вас о не ликвидации академической задолженности по учебному предмету _____
(наименование учебной дисциплины)
Вашим(ей) сыном (дочерью) _____
(Ф.И.О. обучающегося)
в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей студентами, утвержденным приказом ОГАПОУ «Алексеевский колледж» № _____ от _____.

В случае не ликвидации академической задолженности с комиссией в соответствии с графиком, представленным в Приложении № 1, он(а) будет отчислен(а) из образовательной организации на основании п.11 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21 декабря 2012 года.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Куратор

Заведующий отделением

Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж» **О.В. Афанасьева**

Приложение 21

РАСПИСКА

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)
информирована о графике ликвидации академических задолженностей с комиссией, утвержденном приказом ОГАПОУ «Алексеевский колледж» № _____ от _____.

Мне известно, что в случае не ликвидации академической задолженности с комиссией в соответствии с п. 11 с. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21 декабря 2012 года мой сын (дочь)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)
будет отчислен(а) из ОГАПОУ «Алексеевский колледж» как не выполнивший(ая) обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

Приложение 22

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

309850, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Победы, 22, тел. 8(47234)3-53-20, факс 3-57-25

__/__/20__ г. № ____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

(фамилия, имя, отчество студента)

(дата рождения) (место рождения)

Предыдущий документ об образовании _____
(год окончания) (серия и № документа об образовании)
(наименование документа об образовании)

Поступил (а) в ____ году в Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевский колледж»
(наименование образовательного учреждения)

Приказ № ____ от _____ 201_ г.

Завершила (а) обучение в _____ году

Приказ № ____ от _____ 201_ г.

Форма получения образования _____
(очная/заочная/очно-заочная)

Специальность/профессия

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования

За время обучения был(а) аттестован(а), сдал(а) зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по следующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, выполнил(а) курсовые проекты (работы), прошел(а) учебную и производственные практики:

№ п/п	Наименование УД/МДК/УП/ПП/ПМ	Кол-во часов (максимальное)	Оценка	Форма контроля

Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж» _____ _____
МП (подпись) Ф.И.О.

Приложение 23

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Победы ул., 22, г. Алексеевка,
Белгородская обл., 309850
тел. (47234) 3-53-20, факс (47234) 3-57-25
e-mail: secretar@alcollege.ru,
http://alcollege.ru

_____ № _____
На № _____ от _____

_____
(адрес родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

Администрация ОГАПОУ «Алексеевский колледж» информирует Вас о не ликвидации академической задолженности по учебному предмету _____
(наименование учебной дисциплины)
Вашим(ей) сыном (дочерью) _____
(Ф.И.О. обучающегося)
в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей студентами, утвержденным приказом ОГАПОУ «Алексеевский колледж» № _____ от _____.

В соответствии с п. 11 с. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21 декабря 2012 года _____
(Ф.И.О. обучающегося)
будет отчислен(а) из ОГАПОУ «Алексеевский колледж» как не выполнивший(ая) обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж» **О.В. Афанасьева**

Приложение 24

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.
студента (ки) _____ группы
специальности/ профессии _____
_____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ

_____
(указать причину не ликвидации академической задолженности с комиссией)
_____
_____
_____

_____ _____
(дата) (подпись)

Члены комиссии

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
_____
(дата)