

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

СТАРОБЕЛЬСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганский государственный педагогический университет»
(Старобельский факультет (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Старобельского факультета (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
от «24» 10 2025 г.
Протокол № 04

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
Старобельского
факультета (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
от «09» 12 2025 г. № 75-02

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

в Старобельском факультете (филиале)
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Луганский государственный педагогический университет»

Старобельск
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	4
4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	6
5. СИСТЕМА ОЦЕНОК ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	13
6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ.....	15
7. ХРАНЕНИЕ.....	19

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимися, не прошедшими промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющими академическую задолженность; периодичность проведения промежуточной аттестации; отчисление обучающихся как не выполнивших обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в Старобельском факультете (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (Далее – Факультет).

1.2. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется решением ученого совета Факультета.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- федеральными государственными образовательными стандартами

высшего образования;

- Уставом ЛГПУ;
- Положением о Старобельском факультете (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»;
- иными нормативными правовыми актами федерального уровня и локальными нормативными актами, регламентирующими учебный процесс в Факультете.

2.2. Процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации в Факультете проводятся на основе принципов объективности, беспристрастности и исключения коррупционной составляющей.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся на Факультете проводится в целях оперативного управления учебным процессом, оценки результативности и эффективности контактной работы преподавателя с обучающимися и самостоятельной работы обучающихся в семестре/триместре, а также оценивания качества знаний обучающихся.

- 3.2. Задачи проведения текущего контроля:
- стимулирование мотивации учебно-познавательной деятельности обучающихся;
 - предупреждение неуспеваемости и отчисления обучающихся из Факультета;
 - укрепление обратной связи между преподавателем и обучающимся.

3.3. Текущий контроль успеваемости является обязательным для обучающихся по всем формам обучения ВО проводится в виде контрольных мероприятий.

3.4. Текущий контроль успеваемости проводится по всем дисциплинам

(модулям) текущего семестра.

3.5. При организации и проведении текущего контроля учитываются особенности ОПОП ВО, реализуемых учебными структурными подразделениями, что находит отражение в специфике содержания и форм заданий для текущего контроля успеваемости.

3.6. Формами текущего контроля могут быть: тестирование, проверка выполнения индивидуальных самостоятельных заданий, рефератов, эссе, оценивание участия в дискуссиях, коллоквиумах, собеседование и другие формы, которые определяются и фиксируются преподавателями в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

3.7. При текущем контроле используется стобалльная система оценивания.

3.8. Текущий контроль по курсовым работам (курсовым проектам), практикам (учебная, производственная), научно-исследовательской работе проводится по результатам выполнения обучающимися различных видов работ в соответствии с рабочими программами.

3.9. Для обучающихся, которые не смогли пройти то или иное мероприятие текущего контроля по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами (болезнь, семейные обстоятельства, участие в региональных межвузовских олимпиадах/в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и т.д.), преподаватель устанавливает индивидуальные сроки их прохождения.

3.10. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в период прохождения обучающимися мероприятий промежуточной аттестации.

3.11. Результаты текущего контроля обсуждаются на заседаниях кафедр учебных структурных подразделений. Руководители учебных подразделений, заместители руководителей учебных подразделений на основе представленного кафедрами анализа результатов текущего контроля, принимают решение по организации мероприятий, обеспечивающих дальнейшее улучшение учебного процесса, качества преподавания учебных дисциплин (модулей),

предупреждения неуспеваемости и низкой посещаемости занятий обучающимися, разрабатывают мероприятия по повышению академической активности обучающихся.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля качества знаний, умений и навыков обучающихся, а также позволяет оценить уровень сформированности у обучающихся компетенций на различных этапах их формирования.

4.2. Изучение каждой дисциплины (модуля) учебного плана ОПОП ВО завершается аттестацией.

4.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с графиком учебного процесса и в порядке, установленном настоящим Положением.

4.4. Формы промежуточной аттестации, требования к уровню освоения материала и оценочные материалы фиксируются в фондах оценочных средств дисциплин (модулей), практик.

4.5. Все аттестационные испытания по дисциплине (модулю), практике проводятся в рамках объема времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины (модуля) и прохождения практики, включая время, отведенное на контроль за самостоятельной работой обучающихся.

4.6. Количество зачетов и экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам ВО устанавливается учебными планами и, как правило, не превышает 12 (двенадцать) зачетов и 10 (десять) экзаменов в учебном году.

4.7. Аттестационное испытание в форме экзамена проводится в период экзаменационной сессии, предусмотренной календарным графиком учебного процесса ОПОП ВО после завершения теоретического обучения.

4.8. Аттестационное испытание в форме зачета (дифференцированного

зачета) проводится после завершения теоретического обучения.

4.9. Обучающиеся имеют право сдавать зачеты по факультативным дисциплинам, результаты сдачи которых, по желанию обучающихся, вносятся в ведомость, зачетную книжку, справку об обучении (о периоде обучения) и приложение к диплому.

4.10. Защита курсовой работы (проекта) проводится в порядке, определенном рабочей программой соответствующей дисциплины (модуля). Информация о дате и времени проведения защиты курсовой работы (проекта) доводится до сведения обучающихся преподавателем на первом учебном занятии по дисциплине (модулю).

4.11. Защита курсовых работ (проектов), зачеты (дифференцированные зачеты) и экзамены при заочной форме обучения проводятся во время учебного семестра сразу после завершения лекционных и практических занятий. Зачеты и экзамены могут проводиться последовательно, по мере реализации дисциплины (модуля), не подразделяясь на зачетную и экзаменационную сессию.

4.12. Сдача зачета или экзамена допускается в межсессионный период (после проведения текущего контроля успеваемости обучающихся), если в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий дисциплина (модуль) учебного плана завершается до экзаменационной сессии. В данном случае итоги аттестации подводятся в сроки проведения промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным графиком обучения данной ОПОП ВО.

4.13. Обучающиеся, занимающиеся по индивидуальным учебным планам, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, установленные руководителем учебного структурного подразделения по согласованию с преподавателями соответствующих кафедр.

4.14. Обучающиеся, не получившие зачета по дисциплине (модулю), экзамен по которой вынесен в промежуточную аттестацию, не допускаются к экзамену по данной дисциплине (модулю).

4.15. Академическая задолженность текущего семестра не является

основанием для отказа в допуске к прохождению промежуточной аттестации обучающегося.

4.16. Обучающиеся, осваивающие ОПОП ВО, пользуются всеми льготами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, для промежуточной аттестации. Данным обучающимся ответственный работник учебного структурного подразделения до начала сессии готовит и выдает справки- вызовы установленного Минобрнауки России образца, которые оформляются на официальных бланках Факультета. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету в книге выдачи данных справок, которая находится в директорате Факультета.

4.17. Расписание промежуточной аттестации (зачетов, экзаменационной сессии) составляется с учетом требований, утвержденных локальным актом Факультета, и доводится до сведения обучающихся и преподавателей путем размещения на информационном стенде в учебном корпусе и на странице Факультета.

4.18. Проведение аттестационного испытания без ведомости не допускается.

4.19. Перед началом аттестационного испытания преподаватель обязан убедиться в наличии в ведомости всех фамилий обучающихся, приступающих к сдаче. Не допускается принятие зачета (экзамена) у обучающегося, фамилия, имя и отчество которого в ведомости отсутствует.

4.20. Заполненная по итогам аттестационного испытания ведомость заверяется подписью преподавателя (преподавателей) и сдается в директорат Факультета:

- в день сдачи аттестационного испытания (при проведении в устном формате);
- не позднее чем на следующий рабочий день после аттестационного испытания (при проведении в письменном формате).

4.21. При очном проведении промежуточной аттестации на экзамене или зачете обучающиеся обязаны иметь при себе оформленную зачетную книжку,

которую они предъявляют преподавателю в начале аттестационного испытания. Проведение аттестационного испытания без зачетной книжки не допускается.

4.22. Зачеты могут проводиться в устной или письменной форме, в том числе в форме тестов и защиты творческих работ (проектов). Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем обучающимся, которые активно участвовали в работе на семинарских (практических) занятиях, показали необходимый уровень владения материалом.

4.23. Итоговые мероприятия промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту в специальных учебных группах, в которые включены обучающиеся, освобожденные на длительный срок от практических занятий по состоянию здоровья, а также лица с ограниченными возможностями здоровья, проводятся в виде оценки разнообразных видов работ, в т.ч. с использованием мультимедиа-технологий по тематике, определяемой на заседании кафедры, реализующей процесс обучения по данной дисциплине (модулю).

4.24. Профессиональные спортсмены, обучающиеся в Факультете, а также обучающиеся, пожелавшие углубленно заниматься одним из видов спорта, организованном в Факультете, имеют право получить зачет по дисциплине (модулю) данного вида спорта на основании документально подтвержденной ими спортивной деятельности. Перечень и содержание необходимой документации, регулярность посещения мероприятий, в том числе осуществление контроля за спортивной деятельностью обучающихся, определяются кафедрой, реализующей процесс обучения по данной дисциплине (модулю).

4.25. Практика обучающихся засчитывается преподавателем на основании отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной рабочей программой практики, и отзыва руководителя практики от профильной организации. Зачет по практике проставляется групповым руководителем на основании анализа проведенных обучающимся мероприятий, анализа представленных обучающимся документов, включая его отчет по практике

умений и навыков, полученных им в процессе учебно-профессиональной деятельности. Обучающийся, работа которого признается групповым руководителем неудовлетворительной, считается неаттестованным по данному виду работы. По представлению кафедры руководитель учебного структурного подразделения может назначить обучающемуся другие сроки прохождения практики без отрыва от учебных занятий.

4.26. Экзамены, как правило, проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена должна быть отражена в рабочей программе дисциплины (модуля). Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы по программе данного курса.

4.27. Накануне экзамена преподаватель проводит предэкзаменационную консультацию с обучающимися. Информация о консультациях вносится в расписание экзаменационной сессии и доводится до сведения обучающихся.

4.28. При проведении экзамена преподаватель должен иметь комплект утвержденных в текущем учебном году документов: экзаменационные билеты, рабочую программу дисциплины (модуля), а также, при необходимости, иную справочную и (или) дополнительную литературу, которой имеют право пользоваться обучающиеся, и листы для ответов с печатью учебного подразделения.

4.29. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры за месяц до начала экзаменационной сессии и подписываются заведующим кафедрой с указанием номера протокола и даты соответствующего заседания кафедры.

4.30. В случаях, когда отдельные разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, при этом проставляется одна оценка, а в ведомости расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

4.31. Присутствие на мероприятиях промежуточной аттестации посторонних лиц без согласования с руководителем учебного структурного подразделения не допускается.

4.32. В целях независимой оценки качества изучения дисциплины (модуля) по решению директора Факультета, руководителя учебного структурного подразделения экзамен могут принимать приглашенные независимые эксперты, преподаватели других учебных групп Факультета.

4.33. Директору Факультета предоставляется право разрешать хорошо успевающим обучающимся в исключительных случаях досрочную сдачу экзаменов в пределах одного семестра при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи по данным курсам зачетов без освобождения их от текущих занятий по другим дисциплинам (модулям).

4.34. Преподавателю предоставляется право аттестовать обучающихся, которые активно участвовали в работе на семинарских (практических) занятиях, показали необходимый уровень владения материалом без проведения аттестационного испытания. В таких случаях оценка в ведомость и зачетную книжку вносится в день аттестационного испытания по графику учебного процесса.

4.35. Обучающимся, не сдавшим зачеты или экзамены в установленные сроки по медицинским показаниям, промежуточная аттестация продлевается на количество дней, пропущенных по болезни в период её проведения. Продление сроков промежуточной аттестации по уважительной причине оформляется приказом по итогам сессии.

4.36. Справка о болезни во время промежуточной аттестации должна быть представлена обучающимся в директорат Факультета на следующий день после допуска врачом к занятиям.

4.37. В случае, если обучающийся не может присутствовать в период прохождения соответствующих испытаний по уважительной причине, он или его законный представитель (родитель) обязан уведомить работников Факультета до окончания сессии в устном и письменном виде с предоставлением оправдательных документов (например, открытый больничный лист или медицинская справка и т.д.). В данной ситуации личное присутствие обучающегося не является необходимым.

4.38. В исключительных случаях, но не позднее одного месяца с даты фиксации отсутствия обучающегося на мероприятии промежуточной аттестации, при наличии документов, подтверждающих отсутствие возможности у обучающегося своевременно уведомить работников Факультета о наличии у него уважительной причины неявки на испытания промежуточной аттестации, решение об отмене приказа об отчислении принимает директор или уполномоченное им должностное лицо.

4.39. Обучающимся, не сдавшим аттестационные испытания в установленные сроки по уважительным причинам (участие в международных соревнованиях, конференциях, семейные обстоятельства, медицинская справка и т.п.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, при положительных результатах текущего контроля в течение семестра может быть установлен график сдачи зачетов и экзаменов по дисциплинам (модулям) без отрыва от теоретического обучения.

4.40. Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающегося:

- при проведении мероприятия в устном формате – в день проведения аттестационного испытания путем устного информирования и занесения экзаменатором оценки обучающегося в ведомость (вне зависимости от результата) и зачетную книжку обучающегося (проставляется при получении положительной итоговой оценки);
- при проведении мероприятия в письменном формате – не позднее чем на следующий рабочий день, со дня проведения аттестационного испытания.

4.41. Результаты промежуточной аттестации анализируются педагогическими работниками учебного структурного подразделения и выносятся на обсуждение на заседаниях кафедр, ученых советов Факультета.

4.42. Апелляция по итогам промежуточной аттестации (положительной или отрицательной) не предусмотрена.

4.43. Повторная сдача экзамена, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) в целях повышения положительной оценки разрешается ректором или

уполномоченным им должностным лицом в исключительных случаях на выпускном курсе при решении вопроса о получении диплома с отличием в соответствии с требованием локального нормативного акта Факультета. В данном случае оценка, полученная в итоге пересдачи, не может влиять на размер государственной академической стипендии.

5. СИСТЕМА ОЦЕНОК ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметками «зачтено» или «не зачтено». Дифференцированный зачет является зачетом с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), которая может проставляться по курсовым работам, различным видам практик, а также по специальным дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом ОПОП ВО.

5.2. Результаты сдачи экзаменов определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При определении требований к экзаменационным оценкам предлагается руководствоваться следующим:

- оценка «отлично» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;
- оценка «хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному;
- оценка «удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые

практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки;

– оценка «неудовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; большинство предусмотренных учебной программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительно самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

5.3. Для перевода накопительной оценки в формат 4-балльной шкалы или зачета фиксируются соответствующие критерии (указывается, при каком диапазоне накопленных рейтинговых баллов обучающийся получает итоговую оценку «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Пороговый уровень зачета определяется в 50 баллов. Нижний уровень удовлетворительной оценки определяется в 50 баллов, а максимальный уровень отличной оценки составляют 100 баллов.

5.4. Неявка обучающегося на зачет или экзамен отмечается в ведомости словом «неявка».

5.5. Положительные оценки результатов аттестационных испытаний проставляются в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные результаты аттестационных испытаний («не засчитано», «неудовлетворительно») или отметка о неявке обучающегося на промежуточную аттестацию (непредоставление преподавателю курсовой работы (курсового проекта) вносятся только в зачетную (экзаменационную) ведомость.

5.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не считаются академической задолженностью.

6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ОПОП или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Учебные структурные подразделения создают условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль ее ликвидации.

6.4. Расписание ликвидации академических задолженностей обучающихся составляется с учетом требований, утвержденных локальным актом Факультета, и доводится до сведения обучающихся и преподавателей путем размещения на информационном стенде в учебном корпусе и на странице учебного подразделения официального сайта Факультета в срок не позднее чем за 3 (три) дня (не считая дня размещения расписания на сайте Университета) до начала проведения повторной промежуточной аттестации.

6.5. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.6. При отсутствии уважительных причин, обозначенных в п. 4.37 и 4.38 настоящего Положения, обучающимся устанавливаются следующие сроки ликвидации академической задолженности:

- по итогам зимней промежуточной аттестации – до 15 марта текущего учебного года;

- по итогам летней промежуточной аттестации – до 01 октября следующего учебного года.

6.7. Обучающимся по заочной форме обучения с применением сессионного графика учебного процесса устанавливаются следующие сроки ликвидации академической задолженности:

- по итогам зимней промежуточной аттестации – в течение первых пяти учебных дней от начала летней промежуточной аттестации текущего учебного года; по итогам летней промежуточной аттестации
- в течение первых пяти учебных дней от начала зимней промежуточной аттестации следующего учебного года.

6.8. Повторная сдача соответствующих испытаний по дисциплине (модулю), по которым в первый раз была получена неудовлетворительная оценка или на которые обучающийся не явился по неуважительной причине, допускается не более двух раз:

- первый раз (первая повторная промежуточная аттестация) – преподавателю, читавшему курс (по разрешению заведующего кафедрой и /или руководителя учебного подразделения возможна организация пересдачи академических задолженностей преподавателям, не осуществлявшим обучение по дисциплине (модулю) в конкретной учебной группе);
- второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) – аттестационной комиссии (в составе заведующего соответствующей кафедры; преподавателя, не осуществляющего обучение в конкретной учебной группе, одного из ведущих специалистов по данной дисциплине (модулю), руководителя учебного структурного подразделения).

6.9. В сроки ликвидации академической задолженности не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (уходу за ребенком).

6.10. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул обучающихся. В этом случае руководитель Факультета распорядительным актом

устанавливает несколько сроков проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения ОПОП.

6.11. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением руководителя учебного структурного подразделения и доводится до сведения обучающихся путем его размещения на информационном стенде учебного структурного подразделения в учебном корпусе и на странице учебного структурного подразделения официального сайта Факультета. Результаты работы комиссии фиксируются в протоколе, который подписывают ее члены, и доводятся до сведения обучающегося в день проведения второй повторной промежуточной аттестации.

6.12. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение текущей и промежуточной аттестации, в том числе повторно.

6.13. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о своей работе и неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно или дорабатывают отчетные документы. Повторная промежуточная аттестация по практике осуществляется в соответствии с п.8.7 настоящего Положения.

6.14. Обучающиеся, не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнившие учебный план в сроки, установленные в соответствии с п.8.6 и 8.17 настоящего Положения, отчисляются из ЛГПУ. Учебное структурное подразделение формирует проект приказа об отчислении данных обучающихся.

6.15. Учебное структурное подразделение обязано уведомить об отчислении обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или лица, выступающее заказчиком по договору об оказании платных образовательных услуг, путем направления электронного сообщения с адреса корпоративной почты или почтового уведомления на адрес, указанный обучающимся в заявлении о приеме на обучение (заявлениях о смене персональных данных и контактной информации)

до формирования соответствующего приказа.

6.16. За нарушение установленных сроков ликвидации академической задолженности и несвоевременное формирование проекта приказа об отчислении (более трех рабочих дней, со дня возникновения основания для формирования соответствующего приказа) руководитель учебного структурного подразделения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.17. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана ОПОП соответствующего учебного года (курса), переводятся на следующий учебный год (курс) путем формирования учебным структурным подразделением проекта соответствующего приказа.

6.18. Для обучающихся, не выполнивших требования учебного плана:

- по итогам зимней промежуточной аттестации, а также по итогам летней промежуточной аттестации для обучающихся выпускных курсов, учебным структурным подразделением формируется проект приказа об установлении сроков ликвидации академических задолженностей или о продлении сроков сессии (в соответствии с п. 4.35 и п. 4.36 настоящего Положения);
- по итогам летней промежуточной аттестации, кроме выпускных курсов, Факультетом формируется проект приказа об условном переводе данных обучающихся на следующий курс с установлением срока ликвидации академических задолженностей.

6.19. Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности после условного перевода на старшие курсы, считаются фактически обучающимися на данном курсе после вступления в силу соответствующего приказа, сформированного Факультетом.

6.20. Условно переведенные обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности, отчисляются из Факультета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана с курса, по результатам которого имеется академическая задолженность. Факультет формирует соответствующий проект приказа с учетом требований

настоящего Положения.

6.21. Лицам, отчисленным из Факультета, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдается справка об обучении.

7. ХРАНЕНИЕ

7.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 2-х (двух) экземплярах, которые хранятся:

- экземпляр № 1 – в отделе документооборота Факультета;
- экземпляр № 2 – у заместителя директора.

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора

A.B. Стас'

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

Заведующий учебным отделом

Начальник отдела документооборота

Ведущий специалист отдела кадров

Ведущий юрисконсульт

В.Н. Бурьян

А.П. Бешкинская

О.Ю. Тетерева

Е.Т. Василенко

Е.А. Юрьева

