

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации, переводе на следующий курс и отчислении обучающихся в ФГБОУ ВО "КГТА им. Дегтярева"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами установленными:

1.1.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

1.1.2. Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.1.3. Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 (ред. от 21.04.2016) «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

1.1.4. Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО).

1.1.5. Локальными нормативными актами ФГБОУ ВО "КГТА им. Дегтярева".

1.2. Настоящее положение определяет порядок прохождения промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся в ФГБОУ ВО "КГТА им. Дегтярева".

1.3. Контроль качества освоения образовательной программы включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

1.4. Действие Положения распространяется на обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее ОП ВО) очной, очно-заочной (вечерней), заочной форм обучения.

2. Порядок проведения промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация осуществляется, как правило, два раза в учебный год после окончания очередного семестра обучения согласно графику учебного процесса, утвержденного ректором ФГБОУ ВО "КГТА им. Дегтярева" (Академии).

2.2. Количество зачетов и экзаменов в семестре определяется учебным планом ОП по направлению подготовки (специальности).

Как правило, количество экзаменов не превышает одиннадцати в течение учебного года, число зачетов - тринадцати в течение учебного года. В указанное число не входят зачеты и экзамены по физической культуре и факультативным дисциплинам.

2.3. Форма проведения зачета, зачета с оценкой и экзамена: устная или письменная, устанавливается кафедрой.

2.4. Экзамен, зачет, зачет с оценкой по дисциплине (практике, научно-исследовательской работе) принимается по вопросам, указанным в рабочей программе и оценивается в соответствии с фондом оценочных средств (ФОС) для текущего контроля и промежуточной аттестации, разработанным преподавателем.

2.5. Перечень теоретических и практических вопросов, включенных в билеты, в обязательном порядке должны быть сообщены студентам.

2.6. Прием зачетов осуществляется на последней неделе семестра. Перечень зачетов должен соответствовать утвержденному учебному плану.

2.7. Расписание сдачи экзаменов (экзаменационной сессии) утверждается ректором Академии или проректором по учебной работе и развитию.

Расписание сессии должно соответствовать следующим требованиям:

- перечень экзаменов должен соответствовать учебному плану;
- экзамену по каждой дисциплине должна предшествовать консультация.

Утвержденное расписание сессии размещается на сайте Академии не позднее, чем за две недели до начала сдачи экзаменов.

Формы проведения текущей аттестации в семестре доводятся до сведения обучающихся, как правило, не позднее первых двух месяцев от начала обучения в семестре.

2.8. Экзамен, зачет или зачет с оценкой могут быть выставлены на основании «Положения о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов». При несогласии студента с оценкой, выставленной таким образом, последний вправе сдавать зачет.

2.9. При явке на зачеты и экзамены студент обязан предоставить преподавателю:

- зачетную книжку;
- подписанный деканом или уполномоченным сотрудником факультета экзаменационный лист (при ликвидации академической задолженности).

2.10. Сдача зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов фиксируется преподавателем в зачетной книжке студента и в ведомости. Преподаватель сразу после окончания промежуточной аттестации лично сдает надлежаще оформленную ведомость в деканат. При условии проведения экзамена во вторую половину дня - не позднее 10.00 следующего за экзаменом дня. В случае возникновения ошибки: ошибочно поставленную оценку преподаватель аккуратно зачеркивает и сверху пишет правильный вариант. Внизу страницы добавляет фразу «исправленному верить» и ставит подпись.

2.11. Положительные результаты промежуточной аттестации заносятся лично преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку и заверяются его подписью. Порядок заполнения зачетной книжки установлен инструкцией по порядку выдачи и заполнения зачетных книжек обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева».

Неудовлетворительные оценки (не зачтено, неудовлетворительно) и отметки о неявке проставляются только в экзаменационную ведомость, заверяются подписью преподавателя.

Не допускается прием зачета или экзамена без наличия экзаменационной ведомости.

2.12. Неявка без уважительной причины на зачет или экзамен по расписанию приравнивается к неудовлетворительной оценке.

При неявке студента на зачет или экзамен преподаватель в экзаменационной ведомости делает запись «не явился» и ставит свою подпись.

2.13. Присутствие на зачете (экзамене) посторонних лиц не допускается, за исключением случаев прямой необходимости (например, по состоянию здоровья, инвалидности и т.п.). К посторонним лицам относятся: родители (законные представители), родственники, знакомые студента и т.д.

2.14. На экзаменах и зачетах (в том числе повторно проводимых) помимо экзаменатора без согласования могут присутствовать проректор по учебной работе и развитию, начальник учебно-методического управления, деканы. При необходимости, с разрешения заведующего

кафедрой, для помощи в приеме зачета и экзамена также могут присутствовать иные преподаватели.

2.15. Декан факультета вправе:

- разрешить студенту в пределах общего срока освоения ОП сдавать зачеты и экзамены в другие сроки (по личному заявлению студента при наличии документально подтвержденного основания);

- разрешить хорошо успевающему студенту досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения им установленных учебным планом видов занятий и сдачи по данным дисциплинам (модулям, практикам, научно-исследовательской работе) зачетов без освобождения от других видов учебной деятельности (по личному заявлению студента при наличии документально подтвержденного основания).

2.16. Индивидуальную ведомость на сдачу зачета или экзамена педагогическому работнику, не читавшему лекций на данном потоке, подписывает заведующий кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена, с указанием фамилии педагогического работника, принимающего зачет (экзамен). В данном случае обязательным является соответствие образования педагогического работника дисциплине (модулю, тематике практики, научно-исследовательской работе), по которой проводится аттестация.

2.17. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям, практикам, научно-исследовательской работе) ОП или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.18. Итоги сессии в обязательном порядке выносятся на обсуждение заседаний кафедр, заседаний совета по учебной и научно-методической работе, Ученого Совета Академии. Декан факультета систематически анализирует качество подготовки студентов по направлениям подготовки (специальности), намечает пути оптимизации и совершенствования работы кафедр по улучшению образовательной деятельности, оперативному устранению негативных явлений и тенденций, совершенствованию методического обеспечения учебного процесса.

3. Правовой статус сторон

3.1. Преподаватель, ответственный за проведение промежуточной аттестации имеет право:

- включать в экзаменационные билеты вопросы, выносимые на самостоятельную проработку;

- задавать студенту дополнительные вопросы, не выходящие за рамки программы дисциплины;

- разрешать студенту пользоваться на экзамене справочной литературой, учебно-методическими пособиями, техническими средствами и другими материалами.

3.2. Преподаватель, ответственный за проведение промежуточной аттестации не имеет права:

- принимать пересдачу экзамена, зачета, зачета с оценкой без ведомости (аттестационного листа);

- требовать от студента в качестве допуска к экзамену, зачету, зачету с оценкой конспекты своих лекций;

- задавать на экзамене, зачете, зачете с оценкой студенту вопросы, выходящие за рамки утвержденной программы дисциплины.

3.3. Студент в случае неявки на экзамен, зачет, зачет с оценкой по уважительной причине обязан в трехдневный срок уведомить деканат о причинах неявки на промежуточную аттестацию. В первый день после выздоровления студент обязан предоставить в деканат медицинскую справку. В случае возникновения семейных

обстоятельств студент обязан лично встретиться с деканом факультета и предоставить необходимые документы для последующего принятия решения по данному случаю.

3.4. В случае неявки на экзамен, зачет, зачет с оценкой ответственного преподавателя решение о его замене принимает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. При невозможности проведения экзамена, зачета, зачета с оценкой проректор по учебной работе и развитию по представлению декана факультета принимает решение о переносе срока проведения экзамена, зачета, зачета с оценкой. Внесение изменений в расписание оставшихся экзаменов не допускается.

3.5. При обнаружении несоответствия оценок (отметок о зачете) в экзаменационной ведомости и зачетной книжке, допущенного по вине преподавателя, декан факультета вправе принять решение об изменении оценки, как правило, в интересах студента. Вносимые при этом изменения в нормативно-отчетных документах должны сопровождаться подписью декана факультета с записью «исправленному верить».

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Студент считается имеющим академическую задолженность, если он в установленные сроки:

- не явился на сдачу зачета или экзамена по неуважительной причине;
- получил отметку «не зачтено»;
- получил оценку «неудовлетворительно»;

4.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю, практике, научно-исследовательской работе) не более двух раз. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные деканом сроки, в указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация). Для проведения второй повторной промежуточной аттестации деканом создается комиссия, в которую включаются заведующий выпускающей кафедрой, заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина (практика, НИР), преподаватель, который ведет дисциплину (руководит практикой, НИР), иные преподаватели, по усмотрению.

Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также 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.

4.3 График ликвидации академической задолженности не освобождает студента от посещения обязательных учебных занятий, предусмотренных в текущем семестре.

5. Перевод обучающихся на следующий курс

5.1 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план соответствующего курса распоряжением декана переводятся на следующий курс.

При этом у обучающихся по договору об образовании не должно быть финансовой задолженности по оплате обучения, и должны быть оплачены образовательные услуги за новый семестр (учебный год).

5.2 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, срок ликвидации которой не истек, переводятся на следующий курс условно. В этом случае в приказе о переводе указываются установленные сроки ликвидации академической задолженности.

5.3 В случае успешного прохождения обучающимися, условно переведенными на следующий курс, промежуточной аттестации в пределах установленных сроков издается приказ, на основании которого данные лица считаются обучающимися соответствующего курса. В противном случае данные обучающиеся подлежат отчислению из Академии за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (неликвидацию академической задолженности в установленные сроки). Отчисление осуществляют с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (курса, с которого был условный перевод).

5.4 Лица, находящиеся в отпуске, на следующий курс не переводятся (они остаются на том курсе, с которого ушли в отпуск).

6. Общие положения при отчислениях

6.1 Обучающиеся могут быть отчислены:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- до завершения образовательной программы:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию;

2) по инициативе Академии в случае:

а) нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

б) невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению (в том числе, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действия, либо бездействия обучающегося) учебного плана (в связи с неликвидацией академической задолженности в установленные сроки, невыходом из отпуска (академического, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), получением неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации или неявкой на нее по неуважительной причине);

в) просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

г) применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Академии.

6.2 Обучающийся считается отчисленным с момента выхода приказа об отчислении или с даты, указанной в приказе (для обучающихся на платной основе, как правило, с первого числа следующего месяца, с момента возникновения задолженности по оплате в случае отчисления за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг).

6.3 Не допускается отчисление обучающегося во время болезни (при представлении соответствующих документов) и отпуска, кроме отчисления обучающегося по собственному желанию и обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Академии.

6.4 Структурное подразделение уведомляет обучающегося о его отчислении через объявление приказа на официальном сайте Академии, информационной доске объявлений, личный кабинет электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), по телефону или через операторов почтовой связи. В случае прекращения договорных отношений с обучающимся, последний своевременно уведомляется о произошедшем факте по почте.

6.5 Лицу, отчисленному из Академии, в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа об отчислении, выдается справка об обучении (о периоде обучения).

Справка формируется ответственным сотрудником деканата (дирекции колледжа), подписывается ректором и передается в УМУ (колледж) для ее регистрации и выдачи отчисленному. Форма справки об обучении (о периоде обучения) определена локальным нормативным актом Академии.

6.6 Лицу, отчисленному из Академии до окончания первого семестра и/или не прошедшему промежуточную аттестацию ни по одной из дисциплин, по его запросу выдается справка о поступлении в Академию, в которой указывается перечень и итоги вступительных испытаний в Академию, и наименование образовательной программы, на которую он поступил.

6.7 После выхода приказа об отчислении и подписания обходного листа отчисленному лицу (или представителю по доверенности, заверенной в нотариальном порядке) в управлении кадров из личного дела выдается под роспись документ о предыдущем образовании, на основании которого он был зачислен в Академию.

6.8 Все прочие документы (в том числе заявление о приеме, копия документа о предыдущем образовании, выписки из приказов, копия справки об обучении, учебная карточка, зачетная книжка, студенческий билет) оставляют для хранения в личном деле.

6.9 При отчислении из Академии обучающегося, с которым был заключен договор об образовании, образовательные отношения с ним досрочно прекращаются, а заключенный договор расторгается.

7. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

7.1 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план образовательной программы и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются приказом ректора в связи с получением образования (завершением обучения) по представлению декана (директора колледжа) на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

7.2 При наличии в календарном учебном графике после завершения итоговой аттестации каникул, последние предоставляются по личному заявлению обучающегося. Заявление о предоставлении каникул после завершения итоговой аттестации подается обучающимся в деканат (дирекцию колледжа) до начала итоговой аттестации.

7.3 Обучающиеся, прошедшие итоговые испытания и подавшие заявление о предоставлении им каникул, отчисляются в связи с получением образования после окончания каникул (предоставленных в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы).

7.4 Обучающиеся, не подавшие заявления о предоставлении им каникул, отчисляются из Академии в связи с получением образования с даты, следующей за днем завершения итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

7.5 Обучающемуся, не проходившему государственные аттестационные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, по его личному заявлению предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание до окончания работы государственной экзаменационной комиссии без отчисления из Академии в срок, как правило, не превышающий 6 месяцев с даты проведения государственной итоговой аттестации, которую обучающийся не прошел.

Отчисляется такое лицо с даты следующей за фактической датой прохождения выпускником государственной итоговой аттестации или по окончании установленных сроков (в случае повторного ее непрохождения).

7.6 Лицам, успешно окончившим Академию по программам СПО, документы об образовании и о квалификации выдаются не позднее 10-и дней после издания приказа об отчислении.

7.7 Лицам, успешно окончившим Академию по программам высшего образования, документы об образовании и о квалификации выдаются не позднее 8-и рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком, или, в случае завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), не позднее 8-и рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

7.8 Оформление документов об образовании и о квалификации осуществляется структурным подразделением, ответственным за реализацию соответствующей образовательной программы, по которой был выпуск, в установленном действующим законодательством порядке.

8. Отчисление по собственному желанию

8.1 Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется приказом ректора на основании заявления обучающегося.

8.2 Заявление об отчислении на имя ректора подается обучающимся в деканат (дирекцию колледжа), структурное подразделение, к которому относится обучающийся. При этом, если обучающийся несовершеннолетний, то заявление должно быть согласовано с его родителями или законными представителями.

8.3 Руководитель структурного подразделения согласует заявление об отчислении, которое передается ректору.

8.4 Приказ об отчислении обучающегося издается в течение 10-и дней с даты подачи заявления.

9. Отчисление по состоянию здоровья

9.1 Отчисление обучающегося по состоянию здоровья осуществляется в соответствии с п. 8 настоящего Положения.

9.2 К заявлению об отчислении обучающимся прикладывается медицинский документ, подтверждающий его временную нетрудоспособность.

10. Отчисление в связи с переводом в другую образовательную организацию

Отчисление обучающегося в связи с переводом из Академии в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с Положением о переводе и восстановлении обучающихся.

11. Отчисление за нарушения порядка приема в Академию

11.1 В случае выявления нарушения порядка приема в Академию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, обучающийся подлежит отчислению.

11.2 Основанием для отчисления являются установленные факты подделки документа об образовании и (или) о квалификации, свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации, результатов ЕГЭ или наличие образования того же уровня при поступлении на бюджетное место.

12. Отчисление за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана

12.1 За невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана отчисляются обучающиеся:

- имеющие академическую задолженность, не ликвидированную в установленные сроки;
- не вышедшие из академического отпуска (отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) в течение двух недель после его окончания;
- не приступившие к занятиям в течение одного месяца;
- не прошедшие государственную итоговую аттестацию.

12.2 Отчисление обучающегося за академическую задолженность осуществляется после того, как он дважды не смог повторно пройти промежуточную аттестацию. Сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности устанавливаются распоряжением руководителя соответствующего структурного подразделения Академии.

12.3 Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в сроки, установленные индивидуальным планом ликвидации академической задолженности, отчисляется со следующего дня после окончания срока, предусмотренного планом.

Обучающийся, получивший на окончательной пересдаче неудовлетворительную оценку или не явившийся на окончательную пересдачу без уважительной причины неявки, отчисляется со следующего дня после проведения пересдачи.

12.4 Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс и не ликвидировавшего в установленные сроки академическую задолженность, осуществляется с курса, за который не ликвидирована академическая задолженность (с курса, с которого был условный перевод).

12.5 Обучающиеся отчисляются из Академии за не прохождение государственной итоговой аттестации в случаях:

- неявки на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине (в том числе из-за неготовности выпускной квалификационной работы);

– получения на государственной итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно».

12.6 Невыполнение обучающимся по договору об образовании своих обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана делает невозможным надлежащее исполнение Академией обязательств по оказанию платных образовательных услуг, вследствие чего Академией в одностороннем порядке расторгается договор об образовании.

12.7 Неудовлетворительные оценки и отметки «не зачтено» по факультативным дисциплинам, в том числе по военной подготовке в ВУЦ (военном учебном центре), не являются основанием для отчисления обучающегося из Академии. В этих случаях обучающийся отчисляется только с факультативных программ.

13. Отчисление за просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг

13.1 За просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг отчисляются обучающиеся, не исполнившие условия заключенного договора об образовании в части сроков оплаты.

13.2 Обучающиеся, допустившие просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг, как правило, более чем на 1 месяц, отчисляются из Академии на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, ответственного за реализацию ОП, по которой проходит обучение. При этом договор об образовании расторгается, а обучающийся подлежит отчислению из Академии.

13.3 УБУиФК следит за поступлением оплаты образовательных услуг в соответствии с договорами об образовании и своевременно информирует структурные подразделения Академии, обучающиеся которых не соблюдают сроков оплаты.

14. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания

14.1 За нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии или иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающемуся может быть применена мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления из Академии.

14.2 Основанием для применения дисциплинарного взыскания являются служебные записки, докладные или другие документы, подтверждающие совершение обучающимся дисциплинарного проступка.

При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение представительных органов обучающихся Академии.

14.3 До применения меры дисциплинарного взыскания руководитель соответствующего структурного подразделения запрашивает от обучающегося письменное объяснение его проступка. Если по истечении 3-х рабочих дней указанное объяснение обучающимся в деканат (дирекцию колледжа) не представлено, то составляется соответствующий акт.

14.4 Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

14.5 Приказ об отчислении обучающегося издается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в п. 6.3 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения представительных

органов обучающихся, но не более недели со дня представления, мотивированного мнения указанного совета и органа в письменной форме.

14.6 Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется с учетом мнения Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся в ЭМК, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Академии оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Академии, а также нормальное функционирование Академии.

14.7 Не допускается отчисление обучающегося как меры дисциплинарного взыскания во время болезни (при представлении соответствующих документов), каникул и отпуска.

15. Отчисление из военного учебного центра

15.1 Отчисление из военного учебного центра осуществляется в соответствии с соответствующим локальным нормативным актом Академии.

16. Особенности проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

16.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ и инвалидов могут быть созданы (при необходимости, возникающей вследствие невозможности ознакомиться со стандартными фондами оценочных средств) фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

16.2. Форма проведения текущей аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Формы проведения текущей аттестации в семестре доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ и инвалидов, как правило, не позднее первых двух месяцев от начала обучения.

16.3. Промежуточная аттестация обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется в формах, предусмотренных учебным планом. Промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается проводится с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление образовательной организацией индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать текущий контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, практик, НИР и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения

текущего контроля определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

16.4. При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором академии соответствующего приказа.

17.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.