



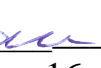
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**

**Профессиональная образовательная организация
автономная некоммерческая организация
«Колледж культуры и спорта»
(ПОО АНО ККС)**

ПОЛОЖЕНИЕ
16.03.2026 №01-01-25-031/26
г. Москва

**о порядке ликвидации текущих и
академических задолженностей,
полученных обучающимися в ПОО АНО ККС**



УТВЕРЖДАЮ
Директор  Л.Д. Истомин
« 16 » марта 2026 г.

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
от « 05 » марта 2026 г.
протокол № 3

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Истомин Леонид Дмитриевич
Должность: Директор
Дата подписания: 16.03.2026 15:29:30
Уникальный программный ключ:
024B039C000BB42DB74F0C5744F181160D
Период действия:
с 12.03.2026 12:18 по 12.06.2027 12:18 GMT+03:00

1. Общие положения

1.1. Порядок ликвидации текущих и академических задолженностей (далее – Порядок) в профессиональной образовательной организации автономной некоммерческой организации «Колледж культуры и спорта» ПОО АНО ККС (далее – Колледж) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок является локальным нормативным правовым актом, регламентирующим процесс ликвидации обучающимися текущих и академических задолженностей в Колледже.

1.3. Текущая задолженность – результат невыполнения рабочей программы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам в течение соответствующего семестра и выражающийся в наличии неудовлетворительных оценок, пропусков занятий по неуважительным причинам.

1.4. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной, производственной практикам образовательной программы по профессии/специальности (в том числе неявка на аттестационное мероприятие по неуважительной причине), а также не ликвидированная в установленные сроки академическая разница в учебных планах для обучающихся, переведенных из других образовательных организаций.

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

работе.

2. Ликвидация текущих задолженностей в течение семестра

2.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать текущие задолженности в течение семестра. Не ликвидация текущих задолженностей по неуважительным причинам в течение семестра автоматически перерастает в академическую задолженность.

2.2. Обучающимся, своевременно не выполнившим лабораторные, контрольные, творческие работы, практические занятия, другие темы, предусмотренные рабочей программой, предоставляется возможность их выполнения на дополнительных занятиях или тематических консультациях.

2.3. Преподаватель, мастер производственного обучения, заведующий производственной практикой оформляют «Лист прохождения программного материала» на каждого обучающегося, в котором указываются дисциплина, междисциплинарный курс, учебная и производственная практики в рамках каждого профессионального модуля, темы, формы и сроки (дата и время) ликвидации текущей задолженности (Приложение № 1).

Обучающихся и при необходимости их родителей знакомят с предложенными формами ликвидации текущей задолженности:

- тест;
- реферат;
- устные ответы по теме;
- письменные ответы по теме;
- контрольная работа;
- выполнение практических занятий, лабораторных работ;
- собеседование;
- пересказ по заданной теме;
- сочинение;
- решение упражнений, задач и т.д.

В случае, если те или иные формы предусмотрены рабочей программой по дисциплине, элективному курсу, междисциплинарному курсу, то формы не меняются.

2.4. Срок ликвидации текущей задолженности составляет один месяц с момента ее образования. При наличии уважительных причин возможно продление срока ее ликвидации до начала промежуточной аттестации.

2.5. Контроль за своевременностью ликвидации текущей задолженности в учебной группе осуществляет классный руководитель (куратор).

2.6. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по Колледжу осуществляет учебная часть Колледжа.

2.7. Отработка текущей задолженности по учебной и производственной практикам в результате пропусков занятий, неудовлетворительных оценок осуществляется под руководством мастера производственного обучения, заведующего производственной практикой в дни отработок по соответствующему графику.

2.8. Общий контроль за ликвидацией текущей задолженности по учебной и производственной практикам осуществляет старший мастер.

2.9. Классные руководители (кураторы) учебных групп в срок до 3 числа каждого месяца сдают ведомости оценок обучающихся за прошедший месяц в учебную часть и табель посещаемости обучающихся за прошедший месяц – заместителю директора по воспитательной работе.

2.10. Заместитель директора по учебно-методической работе на совместном заседании с приглашением классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения, заведующих производственной практикой анализируют ситуацию с успеваемостью и посещаемостью тех или иных обучающихся, определяют конкретные меры педагогического воздействия и определяют их исполнителей.

Заседания проводятся ежемесячно не позднее 6 числа каждого месяца.

3. Ликвидация академической задолженности

3.1. В соответствии с учебным планом по окончании каждого семестра по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам проводится промежуточная аттестация обучающихся.

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

3.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные Колледжем сроки.

3.4. Колледж, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

С этой целью родителей(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и самих обучающихся учебная часть письменно уведомляет под роспись о наличии академической задолженности с указанием дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной, производственной практик и сроков ее ликвидации(Приложение № 2).

3.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, курсу, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам не более двух раз в сроки, установленные Колледжем в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, приказом директора назначаются дополнительные сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.6. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие:

- за I семестр текущего учебного года – до 30 апреля;
- за II семестр текущего учебного года – до 20 декабря следующего

учебного года.

Для обучающихся выпускных курсов срок ликвидации задолженности за семестр обучения, в котором предусмотрено окончание Колледжа, устанавливается не менее чем за 30 суток до начала проведения ГИА.

В исключительных случаях (при наличии объективных причин или форс-мажорных обстоятельств) директор Колледжа может установить обучающемуся индивидуальный срок ликвидации академической задолженности.

3.7. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с приказом директора, в котором определяются конкретные даты ее проведения, расписание (Приложение № 3).

3.8. Результат ликвидации академической задолженности фиксируется в соответствующей ведомости (Приложение № 4).

3.9. Ликвидация академической задолженности в первый раз проводится преподавателем, который осуществлял промежуточную аттестацию в учебной группе.

В случае его отсутствия по уважительным причинам ведомость ликвидации академической задолженности выписывается на имя преподавателя, назначенного для проведения контрольного мероприятия приказом директора.

Решение о назначении другого преподавателя для проведения мероприятия по ликвидации академической задолженности принимает заместитель директора по учебной работе по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.10. В случае получения неудовлетворительной оценки или неявки на контрольное мероприятие по ликвидации академической задолженности по неуважительной причине, обучающийся проходит промежуточную аттестацию во второй раз в присутствии комиссии.

3.11. Комиссия для повторной ликвидации академической задолженности создается приказом директора с определением конкретных сроков проведения контрольного мероприятия.

В состав комиссии включаются следующие сотрудники Колледжа:

- преподаватель, мастер производственного обучения, которые вели учебные занятия в данной группе;
- заведующий научно-методической кафедрой;
- преподаватель, мастер производственного обучения, имеющие квалификацию по данной дисциплине, профессиональному модулю.

Председателем комиссии назначается один из заместителей директора.

В состав комиссии по ликвидации академической задолженности по производственной практике в обязательном порядке включаются представитель предприятия, где обучающийся проходил производственную практику, и заведующий производственной практикой Колледжа.

3.12. Для проведения процедуры ликвидации академической задолженности преподаватель использует контрольно-оценочные материалы, которые использовались на промежуточной аттестации в данной учебной группе.

3.13. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по

уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.15. По результатам проведения каждого этапа ликвидации академической задолженности оформляется приказ (Приложение № 5).