

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА И КАДЕТСКИХ  
УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САЛЬСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»**

ПРИНЯТ

РЕШЕНИЕМ СОВЕТА ЛИЦЕЯ

ПРОТОКОЛ № 4

от «19» декабря 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

ДИРЕКТОР ГБПОУ РО «СККПЛ»

ПРИКАЗ № 241

от «19» декабря 2025 г.

О.Ю. БАСОВ



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 88**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ  
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ликвидации академической задолженности обучающихся (далее - Положение) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательного процесса в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Сальский казачий кадетский профессиональный лицей» (далее - Лицей).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Основная цель положения:

- предоставить обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- определить в Лицее четкий порядок организации образовательного процесса.

1.4. Освоение основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебной дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), учебной практики (УП), производственной практики (ПП) сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном Лицеем.

1.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (МДК, ПП, УП) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.6. Учебные занятия считаются пропущенными по уважительной причине в случае предоставления:

- заявления родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствам повестки в суд (в полицию);
- справки установленного образца соответствующего лечебного учреждения;
- повестки в военкомат;



- приказ по Лицею об освобождении от занятий на основании ходатайства учреждений.

Занятия могут считаться пропущенными по уважительной причине в других случаях, признанных директором Лицея уважительными. Занятия считаются пропущенными по неуважительной причине во всех остальных случаях.

1.7. Лицей и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (при достижении обучающимся совершеннолетия – Лицей) создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности.

1.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные Лицеем.

## **2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине (МДК, УП, ПП)**

2.1. Сроки ликвидации академической задолженности по итогам семестра промежуточной аттестации:

2.1.1. Для обучающихся, получающих образование по программам подготовки специалистов среднего звена сроком обучения 3 года 6 месяцев:

- за первый, третий, пятый, седьмой семестр - до 20 января;
- за второй, четвертый, шестой семестр – до 20 сентября.

2.1.2. Для обучающихся, получающих образование по программам подготовки квалифицированных рабочих служащих сроком обучения 1 год 10 месяцев:

- за первый, третий семестр - до 20 января;
- за второй семестр – до 20 сентября.

2.1.3. Для обучающихся, получающих образование по программам подготовки квалифицированных рабочих служащих сроком обучения 2 года 10 месяцев:

- за первый, третий, пятый семестр - до 20 января;
- за второй, четвертый семестр – до 20 сентября.

2.1.4. Для обучающихся, получающих образование по программам подготовки квалифицированных рабочих служащих сроком обучения 3 года 10 месяцев:

- за первый, третий, пятый, седьмой семестр - до 20 января;
- за второй, четвертый, шестой семестр – до 20 сентября.

2.2. Продление сроков ликвидации академических задолженностей возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных организациях.

2.3. В случае если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за семестр (год) считается окончательной.

2.4. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, т.е. не ликвидировавшие ее в сроки, установленные в п. 3.2. переводятся на следующий курс условно.

2.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (МДК, УП, ПП) не более двух раз в сроки, определяемые Лицеем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

### **3. Организация мер по ликвидации академической задолженности**

3.1. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам семестра промежуточной аттестации:

3.1.1. По итогам промежуточной аттестации классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося, с указанием перечня дисциплин, по которым выставлены неудовлетворительные оценки (Приложение 1). Подписанное родителями (законными представителями) уведомление возвращается классными руководителями в учебную часть Лицея.

3.1.2. К уведомлению прилагается график ликвидации академической задолженности с указанием формы и сроков (Приложение 2).

3.1.3. Заместитель директора по УПР на основании результатов промежуточной аттестации готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 3).

3.1.4. С целью ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации преподаватель (мастер производственного обучения) разрабатывает план (программу) ликвидации академической задолженности в соответствии с



планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по дисциплине (МДК, УП, ПП).

3.1.5. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УПР, с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При достижении обучающимся совершеннолетия план (программа) согласовывается с заместителем директора по УПР и с обучающимися.

3.1.6. Ликвидация академической задолженности по итогам семестра (полугодия) осуществляется во вне учебное время.

3.1.7. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в установленные сроки несут родители (законные представители) обучающегося. При достижении обучающимся совершеннолетия ответственность за ликвидацию академической задолженности в установленные сроки несет сам обучающийся.

3.1.8. Преподаватель (мастер производственного обучения) сдает отчет о проделанной работе с неуспевающими обучающимися в сроки, установленные п.3.1.-3.2. Если работа по ликвидации академической задолженности проведена, но положительный результат отсутствует, преподаватель (мастер производственного обучения) информирует заместителя директора по УПР о низкой успеваемости обучающегося и сдает отчет о проделанной работе по установленной форме. (Приложение 5).

3.1.9. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УПР.

3.1.10. По результатам ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации издается приказ по Лицею, реквизиты которого заносятся в классный журнал. (Приложение 6).

3.2. Порядок организации мер по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации при переводе на следующий курс с академической задолженностью:

**Перевод с академической задолженностью не осуществляется для обучающихся в выпускных группах. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу не допускаются к государственной итоговой аттестации.**



3.2.1. При переводе с академической задолженностью на следующий курс, классные руководители уведомляют родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося, с указанием перечня дисциплин, по которым выставлены неудовлетворительные оценки (Приложение 7). Подписанное родителями (законными представителями) уведомление возвращается классными руководителями в учебную часть Лицея.

3.2.2. При повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации родители (законные представители) обучающегося обращаются к директору Лицея с заявлением о готовности повторно ликвидировать академическую задолженность (Приложение 8).

3.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) издается приказ «Об организации работы по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 9).

3.2.4. Преподаватель (мастер производственного обучения) в течение пяти учебных дней после заявления родителей (законных представителей) обучающегося представляет на согласование заместителю директора по УПР следующие документы: план работы по повторной ликвидации академической задолженности обучающимся, дополнительное задание для подготовки к аттестации по повторной ликвидации академической задолженности.

3.2.5. План (программа) согласовывается с обучающимся и родителями (законными представителями) обучающегося и утверждается приказом директора.

3.2.6. Повторная ликвидация академической задолженности по итогам промежуточной аттестации осуществляется в сроки, определённые приказом директора, но не позднее 01 ноября.

3.2.7. Повторная аттестация обучающегося, переведенного на следующий курс обучения с академической задолженностью, проводится в соответствии с формами промежуточной аттестации по учебному плану. Ответственность за подготовку материалов для аттестации обучающегося возлагается на преподавателя (мастера производственного обучения), выставившего неудовлетворительную оценку по учебной дисциплине (МДК, УП, ПП).

3.2.8. Для проведения повторной аттестации обучающегося, переведённого на следующий курс с академической задолженностью, приказом директора создается аттестационная комиссия в состав которой включаются члены педагогического коллектива Лицея, в том числе, преподаватель – предметник (мастер производственного обучения) (Приложение 10).

3.2.9. Аттестационная комиссия проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 11).

3.2.10. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течение трех учебных дней после ознакомления, обучающегося и его родителей (законных представителей) с решением аттестационной комиссии.

3.2.11. По окончании работы комиссии издается приказ «О результатах повторной ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам промежуточной (итоговой) аттестации», результаты успешной аттестации заносятся в журналы теоретического (практического) обучения и личные дела обучающегося (Приложение 12).

3.2.12. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся под подпись результаты ликвидации академической задолженности (Приложение 13 и 14).

3.2.13. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями (законными представителями) обучающегося сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки неудовлетворительная отметка считается окончательной.

#### **4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

##### **4.1. Обучающийся:**

##### **4.1.1. Имеет право:**

- на бесплатную ликвидацию академической задолженности;
- на аттестацию по ликвидации академической задолженности по письменному заявлению родителей (законных представителей);



- на повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания по письменному заявлению родителей (законных представителей);

- на получение по запросу дополнительных заданий для подготовки по ликвидации академической задолженности на получение необходимых консультаций в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;

- пользоваться учебно-лабораторной базой Лицея в объеме, необходимом для ликвидации академической задолженности.

#### 4.1.2.Обязан:

- выполнить дополнительные задания, полученные для подготовки по ликвидации академической задолженности;

- ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

#### 4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся:

##### 4.2.1.Имеют право:

- подать заявление директору Лицея на ликвидацию академической задолженности обучающимся;

- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае несогласия с результатами по ликвидации академической задолженности.

##### 4.2.3.Обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения промежуточной аттестации обучающегося;

- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности в случае перевода ребенка на следующий курс условно;

##### 4.2.4.Несут ответственность за:

- выполнение обучающимся заданий, полученных для подготовки по ликвидации академической задолженности;

- соблюдение сроков по ликвидации академической задолженности обучающимся;



за ликвидацию академической задолженности обучающимся;

#### 4.3. Преподаватель (мастер производственного обучения):

##### 4.3.1. Имеет право:

- выбирать методы и средства обучения для обеспечения качества подготовки обучающихся;
- проверять знание пропущенного или неусвоенного материала;
- предложить обучающемуся консультационные услуги в случае затруднения обучающимся самостоятельно овладеть материалом;

##### 4.3.2. Обязан:

- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) дать дополнительные задания для подготовки по ликвидации академической задолженности обучающимся;
- по запросу обучающихся, родителей (законных представителей) провести необходимые консультации в пределах двух учебных часов перед аттестацией по ликвидации академической задолженности;
- на основе приказа по Лицею сформировать пакет заданий для подготовки по ликвидации промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст задания для аттестации по ликвидации академической задолженности заместителю директора по УПР для утверждения;
- сдать отчеты о проделанной работе по ликвидации текущей неуспеваемости и академической задолженности;

##### 4.4. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности обучающихся;
- уведомлять родителей (законных представителей) под подпись о предварительной неуспеваемости обучающихся в срок, не позднее двух недель до окончания семестра (полугодия);
- уведомлять родителей (законных представителей) под подпись об академической задолженности обучающегося по итогам семестра (полугодия) с указанием перечня дисциплин (МДК, УП, ПП), по которым выставлены неудовлетворительные оценки;

- осуществлять контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации;
- организовать сбор заявлений родителей (законных представителей) обучающегося на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации и передать заместителю директора по УПР;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов по академической задолженности;
- оформить запись в журнале теоретического (практического) обучения о результатах аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность.

#### 4.5. Заместитель директора по УПР:

- осуществляет контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности;
- согласовывает план (программу) ликвидации академической задолженности;
- готовит проекты приказов по ликвидации академической задолженности и результатах по ликвидации академической задолженности;
- курирует работу преподавателей (мастеров производственного обучения) и классных руководителей по ликвидации академической задолженности.

#### 4.6. Председатель аттестационной комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации в рамках повторной ликвидации академической задолженности;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол;
- несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

#### 4.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации по повторной ликвидации академической задолженности;
- осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.



## 5. Порядок оформления документации

5.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением педагогического совета Лицея считаются освоившими образовательную программу по дисциплине (МДК, УП, ПП).

5.1.1. Преподаватель (мастер производственного обучения) обязан при условии положительной аттестации, в журнале теоретического (производственного обучения) на страницах учета текущей успеваемости: поставить в клетке рядом (через дробь) с неудовлетворительной отметкой по итогам семестра (полугодия, года) отметку, полученную при аттестации; в низу страницы делает запись: «Академическая задолженность у \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ семестр (полугодие, год) (ФИО) ликвидирована. Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Преподаватель (мастер производственного обучения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /», запись заверить печатью образовательного учреждения.

5.1.2. В личном деле обучающегося, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, классный руководитель:

- в клетке, где стоит отметка 2 через дробь ставит полученную отметку;
- в графе, где сделана запись «переведен с академической задолженностью» делается запись «переведен, приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_»; ставит печать Лицея.

5.1.3. Преподаватель (мастер производственного обучения), в журнале теоретического (производственного) обучения на страницах учета текущей успеваемости:

- в низу страницы делает запись: «Академическая задолженность у \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ семестр (полугодие, год) не ликвидирована. (ФИО) Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Преподаватель (мастер производственного обучения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /», запись заверить печатью образовательного учреждения.

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САЛЬСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»  
(ГБПОУ РО «СККПЛ»)  
347639 г.Сальск Ростовской области ул. Береговая,1 телефон/факс (8.272) 7-03-26  
E-mail: pl83@salsk.donpac.ru

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. исх. №\_\_\_ на №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)  
обучающийся \_\_\_\_\_ курса по профессии \_\_\_\_\_,  
по итогам \_\_\_\_\_ полугодия 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет академическую задолженность по \_\_\_\_\_

В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17) и «Положением о ликвидации академической задолженности», обучающиеся имеет право на ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_ полугодие в срок до \_\_\_\_\_.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей).

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**График**  
**ликвидации академической задолженности по учебной дисциплине, МДК, УП, ПП**

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ курс 20\_\_/20\_\_ учебного года

обучающимся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

| № п/п | Тема | Форма | Сроки (дата, время) |
|-------|------|-------|---------------------|
|       |      |       |                     |
|       |      |       |                     |
|       |      |       |                     |
|       |      |       |                     |
|       |      |       |                     |

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САЛЬСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»

## П Р И К А З

г. Сальск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

«О ликвидации академической  
задолженности по итогам  
промежуточной аттестации»

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Устава ГБПОУ РО «СККПЛ», «Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность по итогам \_\_\_\_ полугодия следующим обучающимся:

| № п/п | Ф. И. О.<br>обучающегося | Группа | Профессия | Задолженность по учебной дисциплине, МДК, УП, ПП |
|-------|--------------------------|--------|-----------|--------------------------------------------------|
|       |                          |        |           |                                                  |
|       |                          |        |           |                                                  |
|       |                          |        |           |                                                  |

2. Ликвидировать академическую задолженность по учебным дисциплинам, МДУ, УП, ПП до \_\_\_\_\_ года.
3. Руководителям групп уведомить родителей (законных представителей) под роспись об академической задолженности по учебным дисциплинам, МДУ, УП, ПП.
4. Преподавателям провести работу по ликвидации академической задолженности:
  - разработать план по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_;
  - организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_;
  - подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_.
5. Ответственность за ликвидацию академической задолженности возложить на родителей (законных представителей).
6. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности возложить на классного руководителя.
7. Заместителю директора по УПР \_\_\_\_\_ подготовить справку о ликвидации академической задолженности до \_\_\_\_\_.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ заместителя директора по УПР.

Директор

\_\_\_\_\_  
Ф.и.о.

Приказ вносит: зам. директора по УПР

Тел.: \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:



**Отчет преподавателя (мастера п/о) о ликвидации академической задолженности**  
Ф.И.О. преподавателя (мастера п/о) \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Ф.И.О.<br>обучающегося | № группы | Профессия | Дисциплина МДК,<br>УП, ПП | Дата | Проведенная<br>работа | Отметка за<br>аттестацию | Итоговая<br>отметка |
|----------|------------------------|----------|-----------|---------------------------|------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
|          |                        |          |           |                           |      |                       |                          |                     |
|          |                        |          |           |                           |      |                       |                          |                     |
|          |                        |          |           |                           |      |                       |                          |                     |

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Отчет преподавателя (мастера п/о) о ликвидации академической задолженности**  
 Ф.И.О. преподавателя (мастера п/о) \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Ф.И.О.<br>обучающегося | № группы<br>Профессия | Дисциплина<br>МДК, УП, ПП | Проведенная<br>работа | Информация<br>для<br>родителей<br>(дата) | Использованы<br>виды опроса и<br>контроля | Причины не<br>ликвидации<br>академической<br>задолженности |
|----------|------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|          |                        |                       |                           |                       |                                          |                                           |                                                            |
|          |                        |                       |                           |                       |                                          |                                           |                                                            |
|          |                        |                       |                           |                       |                                          |                                           |                                                            |
|          |                        |                       |                           |                       |                                          |                                           |                                                            |
|          |                        |                       |                           |                       |                                          |                                           |                                                            |

Подпись \_\_\_\_\_ (                      )



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САЛЬСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»**

**П Р И К А З**

г. Сальск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

«О результатах ликвидации академической задолженности  
по итогам промежуточной аттестации»

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ »  
на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

| №<br>п/п | ФИО<br>обучающегося | Группа/<br>профессия | Курс | Дисциплина,<br>МДК, УП, ПП | Итоговая<br>оценка |
|----------|---------------------|----------------------|------|----------------------------|--------------------|
|          |                     |                      |      |                            |                    |
|          |                     |                      |      |                            |                    |
|          |                     |                      |      |                            |                    |
|          |                     |                      |      |                            |                    |
|          |                     |                      |      |                            |                    |

2. Классным руководителям (мастерам производственного обучения):

2.1. Внести в журналы теоретического обучения (производственного обучения) соответствующие записи в течение трех учебных дней.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по росписи.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя  
директора по УПР \_\_\_\_\_.

Директор

\_\_\_\_\_  
Ф.и.о.

Приказ вносит: зам. директора по УПР

Тел.: \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ  
 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 «САЛЬСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»  
 (ГБПОУ РО «СККПЛ»)  
 347639 г.Сальск Ростовской области ул. Береговая,1 телефон/факс (8.272) 7-03-26  
 E-mail: pl83@salsk.donpac.ru

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. исх. №\_\_\_ на №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### о ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

Уважаемые \_\_\_\_\_  
 (ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что по решению педагогического совета протокол №\_\_\_ от  
 \_\_\_\_\_ года ваш сын /дочь/подопечный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)  
 обучающийся (обучающаяся) \_\_\_\_\_ группы, по итогам 20\_\_ – 20\_\_ учебного года имеет  
 академическую задолженность по \_\_\_\_\_. В  
 соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.17) и «Положением  
 о ликвидации академической задолженности», обучающиеся имеют право: на аттестацию по  
 ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации в период до  
 20 сентября \_\_\_\_\_ года по заявлению родителей (законных представителей); получить по  
 запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации; получить необходимые  
 консультации, на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после  
 первого испытания. Ответственность за ликвидацию учащимися

Зам.директора по УПР \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Директору ГБПОУ РО «СККПЛ»

О.Ю. Басову

от \_\_\_\_\_

(ФИО родителей (законных представителей)  
проживающих по адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу разрешить повторно ликвидировать академическую задолженность по учебной дисциплине, МДК, УП, ПП \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ курс по профессии \_\_\_\_\_

сыну/дочери/подопечному \_\_\_\_\_

Прошу подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности. Примерные сроки сдачи задолженности \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САЛЬСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»**

**П Р И К А З**

г. Сальск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_

«Об организации работы по повторной  
ликвидации академической задолженности  
по итогам промежуточной аттестации»

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава ГБПОУ РО «СККПЛ», «Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся», решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_, заявления родителей (законных представителей),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Разрешить повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации следующим обучающимся:

| №<br>п/п | Ф.И.О.<br>обучающегося | Группа /<br>профессия | Курс | Академическая задолженность по<br>дисциплине, МДК, УП, ПП |
|----------|------------------------|-----------------------|------|-----------------------------------------------------------|
|          |                        |                       |      |                                                           |
|          |                        |                       |      |                                                           |

2. Провести повторную аттестацию по ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК, УП, ПП до \_\_\_\_\_ года.

3. Преподавателям (мастерам производственного обучения) провести работу по повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации:

- разработать план по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_;
- подготовить задания для подготовки к повторной аттестации по ликвидации академической задолженности в срок до \_\_\_\_\_;
- организовать проведение консультаций и реализацию плана по ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_;
- подготовить справки о ликвидации задолженности в срок до \_\_\_\_\_.

4. Классным руководителям уведомить родителей (законных представителей) под роспись о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК, УП, ПП до \_\_\_\_\_.

5. Ответственность за повторную ликвидацию академической задолженности по итогам промежуточной аттестации возложить на родителей (законных представителей).

6. Контроль за своевременной повторной ликвидацией академической задолженности по итогам промежуточной аттестации возложить на классного руководителя.

7. Заместителю директора по УПР \_\_\_\_\_ подготовить справку о повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации до \_\_\_\_\_.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ заместителя директора по УПР.

Директор

\_\_\_\_\_  
Ф.и.о.

Приказ вносит: зам. директора по УПР

Тел.: \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САЛЬСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»

## П Р И К А З

г. Сальск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_

«Об аттестационной комиссии  
по проведению повторной аттестации обучающихся»

На основании п.3 ст.58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г., Устава ГБПОУ РО «СККПЛ», «Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся»,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав аттестационных комиссий по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

| № п/п | Председатель комиссии | Члены комиссии | Группа | Учебная дисциплина, МДК, УП, ПП | Срок сдачи |
|-------|-----------------------|----------------|--------|---------------------------------|------------|
|       |                       |                |        |                                 |            |
|       |                       |                |        |                                 |            |
|       |                       |                |        |                                 |            |
|       |                       |                |        |                                 |            |
|       |                       |                |        |                                 |            |

2. Преподавателю (мастеру производственного обучения) \_\_\_\_\_ приготовить и сдать текст контрольного задания заместителю директора по ООД для утверждения за 3 дня до аттестации;

провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3. Заместителю директора по УПР \_\_\_\_\_ подготовить и передать председателю комиссии в день проведения аттестации: бланк протокола, текст контрольного задания и эталон ответов

4. Председателю комиссии: организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки, проконтролировать присутствие членов комиссии, сдать протокол и выполненную работу обучающегося заместителю директора по ООД

5. Членам комиссии: присутствовать в соответствии со сроками на аттестации; осуществлять контроль за соблюдением требований к проведению аттестации; принять участие в проверке, оценивании работы в соответствии с нормативами.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ заместителя директора по УПР.

Директор

\_\_\_\_\_  
Ф.и.о.

Приказ вносит: зам. директора по УПР

Тел.: \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САЛЬСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»**

**Протокол № \_\_\_\_ ликвидации академической задолженности  
За курс \_\_\_\_ по профессии:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

На аттестацию явились допущенных к нему \_\_\_\_ человека.

Не явилось \_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин

| № п/п | Ф.И.О.<br>обучающегося | Дисциплина,<br>МДК, УП, ПП | Годовая<br>оценка | Оценка за<br>аттестацию | Итоговая<br>оценка |
|-------|------------------------|----------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------|
|       |                        |                            |                   |                         |                    |
|       |                        |                            |                   |                         |                    |
|       |                        |                            |                   |                         |                    |
|       |                        |                            |                   |                         |                    |
|       |                        |                            |                   |                         |                    |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка аттестации и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации: \_\_\_\_\_

Дата внесения в протокол оценок: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

задания прилагаются к протоколу.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САЛЬСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»

## П Р И К А З

г. Сальск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

«О результатах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации»

В соответствии с приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_, на основании протокола Протокол №\_\_\_ ликвидации академической задолженности за  
курс\_\_\_ по профессии \_\_\_\_\_,

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20\_\_\_-20\_\_\_ учебного года следующих обучающихся:

| №<br>п/п | Ф.И.О.<br>обучающегося | Группа<br>профессия | / | Курс | Дисциплина,<br>МДК, УП, ПП | Итоговая<br>Оценка |
|----------|------------------------|---------------------|---|------|----------------------------|--------------------|
|          |                        |                     |   |      |                            |                    |
|          |                        |                     |   |      |                            |                    |

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной аттестации по ликвидации академической задолженности по итогам 20\_\_\_-20\_\_\_ учебного года следующих обучающихся:

| №<br>п/п | Ф.И.О.<br>обучающегося | Группа<br>профессия | / | Курс | Дисциплина,<br>МДК, УП, ПП | Итоговая<br>Оценка |
|----------|------------------------|---------------------|---|------|----------------------------|--------------------|
|          |                        |                     |   |      |                            |                    |
|          |                        |                     |   |      |                            |                    |

3. Классным руководителям (мастерам производственного обучения):

3.1. Внести в журналы теоретического (производственного) обучения соответствующие записи в течение трех учебных дней.

3.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся по росписи.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УПР \_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_  
Ф.и.о.

Приказ вносит: зам. директора по УПР

Тел.: \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ  
 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 «САЛЬСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»  
 (ГБПОУ РО «СККПЛ»)

347639 г.Сальск Ростовской области ул. Береговая,1 телефон/факс (8.272) 7-03-26

E-mail: [pl83@salsk.donpac.ru](mailto:pl83@salsk.donpac.ru)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. исх. №\_\_\_

на №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### О результатах повторной ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей/законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный

(ФИО обучающегося)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса по профессии \_\_\_\_\_,  
 успешно повторно ликвидировал академическую задолженность по итогам промежуточной  
 аттестации и решением педагогического совета от \_\_\_\_\_, протокол №\_\_\_\_\_ переведен на  
 \_\_\_\_\_ курс.

Зам.директора по УПР \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ  
 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
 «САЛЬСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»  
 (ГБПОУ РО «СККПЛ»)  
 347639 г.Сальск Ростовской области ул. Береговая,1 телефон/факс (8.272) 7-03-26  
 E-mail: pl83@salsk.donpac.ru

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. исх. №\_\_\_

на №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ****О результатах ликвидации академической задолженности по итогам  
промежуточной аттестации**

Уважаемые \_\_\_\_\_  
 (ФИО родителей/законных представителей)  
 Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/подопечный \_\_\_\_\_  
 (ФИО обучающегося)  
 обучающийся \_\_\_\_\_ курса, по профессии \_\_\_\_\_  
 повторно не ликвидировал академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации в  
 установленные сроки по дисциплине (МДУ, УП, ПП) \_\_\_\_\_

На основании ст. 58.п. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании  
 в Российской Федерации» обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки  
 академическую задолженность с момента ее образования. Ваше решение выразите в форме  
 заявления на имя директора ГБПОУ РО «СККПЛ» в течение трех дней со дня получения  
 уведомления.

Зам.директора по УПР \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен (дата) \_\_\_\_\_

Подпись родителей/законных представителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /