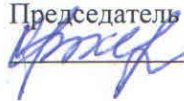
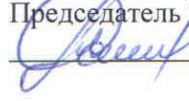


ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 8 от 28.05.20 года
Председатель Совета
 /С.В.Хопова/

СОГЛАСОВАНО

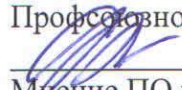
Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 13 от 28.05.20 года
Председатель Совета
 /В.А.Салеев/

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 4/2 от 28.05.20 года
Директор ГБОУ СОШ
с. Васильевка

 /С.В.Хопова/



Председатель
Профсоюзного комитета
 /Н. М. Фанфора
Мнение ПО учтено
Заседание сторон
от « 28 » 05 2020 г.
Протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ о ликвидации академической задолженности

1. Общие положения

- 1.1. Положение о ликвидации академической задолженности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о порядке промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости.
- 1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности учащимися, условно переведенными в следующий класс, в ГБОУ СОШ с. Васильевка (далее - школа).
- 1.3. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) об условиях, процедуре ликвидации задолженности по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), установленных Положением, осуществляется на классных родительских собраниях, классными руководителями и представителями администрации школы, а также через официальный сайт школы.

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности

- 2.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 2.2. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета школы.
- 2.3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения педагогического совета издаётся приказ об условном переводе в следующий класс.
- 2.4. В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Переведен условно».
- 2.5. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической

задолженности (Приложение 1).

- 2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и каникул). В указанный период не включается время болезни учащегося и каникул.
- 2.7. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.
- 2.8. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.
- 2.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.
- 2.10. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
- 2.11. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.12. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.
- 2.13. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

3. Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

- 3.1. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее - учитель):
 - 3.1.1. готовит материалы промежуточной аттестации (Приложение 2);
 - 3.1.2. в первой декаде июня передает под роспись каждому условно переведенному обучающемуся или его родителю (законному представителю) печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;
 - 3.1.3. в случае отсутствия обучающегося в период до конца первой декады июня передает классному руководителю для вручения обучающимся материалы для

подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью.

3.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по школе:

3.2.1. персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся:

3.2.2. с фактом условного перевода;

3.2.3. с Положением о ликвидации академической задолженности,

3.2.4. с названием предмета (предметов), по которому (которым) имеется академическая задолженность;

3.2.5. с фактом получения обучающимся материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью или возможностью получения этих материалов, если в этом есть необходимость;

3.2.6. со сроками ликвидации академической задолженности;

3.2.7. представляет заместителю директора школы по УВР, ведущему вопросы условного перевода, уведомления родителей (законных представителей) учащихся с подписью об ознакомлении в срок до 10 июня учебного года.

3.3. При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель:

3.3.1. направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, содержащее информацию об условном переводе их ребенка;

3.3.2. передает заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода: почтовую квитанцию;

3.3.3. докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями);

3.3.4. неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.4. Родители учащихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора о сроках ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 3).

3.5. Заместитель директора по УВР:

3.5.1. определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической

задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия;

3.5.2. информирует родителей (законных представителей) об ответственности за соблюдение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе (приложение 4).

3.6. Аттестация учащегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.

3.7. Формы аттестации учащихся

Письменные виды проведения аттестации	Устные виды проведения аттестации
Диктант с грамматическим заданием; контрольная работа по математике; тестовая работа; письменный зачёт	проверка уровня сформированности видов речевой и читательской деятельности; защита реферата; защита проекта; сдача нормативов по физической культуре; собеседование; творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.)

3.8. Работа по ликвидации задолженности учащимся фиксируется в Протоколе (Приложения 5, 6). Протокол оформляет учитель-предметник (председатель комиссии при повторной промежуточной аттестации).

3.9. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель учащегося и заместитель директора по УВР.

3.10. По окончании работы учителей-предметников все материалы сдаются заместителю директора по УВР, издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 7), результаты успешной аттестации заносятся в электронный классный журнал и личные дела учащихся.

3.11. Учащийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в электронном классном журнале и личном деле учащегося, издается приказ по школе.

3.12. Учащемуся, не прошедшему аттестацию по ликвидации академической задолженности по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители классным руководителем (Приложение 8).

- 3.13. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе:
- 3.13.1. комиссия формируется по предметному принципу;
 - 3.13.2. состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х человек.
- 3.14. Контрольно-измерительные материалы для проведения аттестации учащихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором школы не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.
- 3.15. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, на основании письменного заявления их родителей (законных представителей):
- 3.15.1. оставляются на повторное обучение,
 - 3.15.2. переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии,
 - 3.15.3. переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.
- 3.16. По окончании работы комиссии на основании решения педагогического совета директором издается приказ по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 7), результаты аттестации заносятся в электронные классные журналы и личные дела учащихся.
- 3.17. Учитель и классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в электронном классном журнале за прошлый учебный год.
- 3.18. Учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:
- 3.18.1. в электронном классном журнале выставляется оценка, полученная на промежуточной аттестации в графу «Экзаменационная оценка» и итоговая в графу «Итоговая оценка».
- 3.19. В личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:
- 3.20. При ликвидации задолженности:
- 3.20.1. в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;

- 3.20.2. в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись «переведен в ___ класс, приказ от № »;
- 3.20.3. ставится печать школы чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.
- 3.21. При неликвидации задолженности:
- 3.21.1. в графе, где сделана запись «условно переведен» выше вносится запись в соответствии с условиями, определенными родителями (законными представителями), для дальнейшего освоения их ребенком образовательных программ.
- 3.21.2. если условия в установленный срок не определены, то вносится запись «оставлен на повторное обучение»;
- 3.21.3. чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись.
- 3.22. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОО-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.
- 3.23. В случае неликвидации задолженности учащимся, условно переведенным в следующий класс, в электронный классный журнал текущего учебного года вносятся необходимые изменения в соответствии с выбором законных представителей.
- 3.24. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.
- 3.25. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в Учреждении до окончания учебного года.

4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

- 4.1. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации учащихся обязана:
- 4.1.1. создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
- 4.1.2. обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- 4.1.3. создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

- 4.2.1. имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- 4.2.2. несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- 4.2.3. несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

4.3. Учащийся:

- 4.3.1. имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):
- 4.3.2. на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- 4.3.3. получить необходимые консультации;
- 4.3.4. получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- 4.3.5. получать помощь педагога-психолога;
- 4.3.6. на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.4. Учащийся обязан:

- 4.4.1. выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- 4.4.2. в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность.

4.5. Классный руководитель обязан:

- 4.5.1. довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;
- 4.5.2. организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- 4.5.3. довести до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов;
- 4.5.4. при условии положительной аттестации в личном деле учащегося оформить соответствующие записи о ликвидации академической задолженности.

4.6. Учитель - предметник обязан:

- 4.6.1. на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- 4.6.2. приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;

- 4.6.3. провести по запросу необходимые консультации;
- 4.6.4. разработать и реализовать План ликвидации пробелов в знаниях для учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.
- 4.7. Председатель комиссии обязан:
- 4.7.1. организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- 4.7.2. проконтролировать присутствие членов комиссии;
- 4.7.3. подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания (Приложение 9).
- 4.8. Председатель комиссии несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии.
- 4.9. Члены комиссии:
- 4.9.1. присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- 4.9.2. осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- 4.9.3. проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

СОГЛАСОВАНО	Совет родителей
	протокол № _____ от _____
СОГЛАСОВАНО	Совет обучающихся
	протокол № _____ от _____

Приложение 1

к Положению о ликвидации академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

Администрация ГБОУ СОШ с. Васильевка уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ученик (ца) _____класса по
(Ф.И.ученика)

итогах _____учебного года имеет академическую
задолженность в связи с неудовлетворительными отметками по предметам:

и решением педагогического совета № _____от _____г. переведен(-а) в
следующий класс **условно**.

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о ликвидации академической задолженности учащиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право (по письменному заявлению родителей) на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности; для проведения повторной промежуточной аттестации в школе создается комиссия.

Сроки ликвидации академической задолженности:

- в I четверти - с 15 октября по 30 октября;
- во II четверти - с 15 по 29 декабря;
- в III четверти - с 5 по 20 марта;
- в IV четверти - с 10 по 25 апреля.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен(-а). _____

Директор ГБОУ СОШ с. Васильевка _____С.В.Хопова

Ознакомлены:

(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ с. Васильевка
_____ С.В.Хопова

**ПЛАН-ГРАФИК ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ
С УЧАЩИМСЯ ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Ф.И.О. учащегося _____
Ф.И. учителя _____
Предмет _____

№ п/п	Дата	Время	Тема занятия	Результативность

**МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ
К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩЕГОСЯ, ИМЕЮЩЕГО
АКАДЕМИЧЕСКУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ**

Предмет _____
Класс _____

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:

Учебник автор, год издания

1. Тема
- 1.2. Прочитать § №, №
- 1.3. Выполнить упр. №, №
2. Тема
- 2.1. Прочитать § №, №
- 2.2. Выполнить упр. №, №
3. Тема
- 3.1. Прочитать § №, №
- 3.2. Выполнить упр. №, №

Составил(-а) учитель _____

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю

(дата, подпись ФИО)

Приложение 3

к Положению о ликвидации академической задолженности

Директору ГБОУ СОШ с. Васильевка С.В.Хоповой.

(ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего

(ФИО обучающихся, класс)

заявление.

Прошу провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по

(указывается учебный предмет или предметы)

за курс _____ класса _____ моему _____ ребенку

(ФИО)

ученику (цы) _____ класса. Примерные сроки сдачи задолженности:

№ п/п	Учебный предмет	Примерные сроки сдачи задолженности

С Положением о ликвидации академической задолженности ознакомлен (-а).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____

подпись

Ф.И.О. родителей, законных представителей)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА С. ВАСИЛЬЕВКА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
Е. А. НИКОНОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от _____ г. № _____-ОД
О ликвидации академической задолженности

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст.58.п.5), Положением о ликвидации академической задолженности, на основании заявлений родителей (законных представителей) от _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности следующим учащимся, имеющим академическую задолженность по итогам 20_ - 20 учебного года.

№ п/п	ФИ обучающегося	Класс	Академическая задолженность по предмету	Срок промежуточной аттестации	Учитель

2. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность: *(пункт включается при проведении промежуточной аттестации во второй раз)*

№ п/п	Председатель Комиссии (ФИО, должность, предмет)	Члены комиссии (ФИО, должность, предмет)	Академическая задолженность по предмету	ФИ уч-ся	Класс	Срок промежуточной аттестации

3. Утвердить контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности (приложения).

4. Ответственным учителям – предметникам организовать проверку выполненных работ с оформлением протоколов в срок до _____.

5. Классным руководителям (ФИО) довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся в срок до _____.

6. Председателям комиссии (ФИО) *(пункт включается при проведении промежуточной аттестации во второй раз)*:

- организовать работу комиссии, в соответствии с установленными требованиями;
- организовать проверку выполненных работ с оформлением протоколов в срок до _____.

7. Контроль исполнения приказ возложить на заместителя директора по УВР ФИО.

Директор школы ФИО МП
С приказом ознакомлены: дата ФИО

Приложение 5

к Положению о ликвидации академической задолженности

Протокол ликвидации академической задолженности

Учебный предмет _____

Дата проведения промежуточной аттестации _____

Форма проведения _____

Учитель _____

Начало (время) _____

Окончание (время) _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях:

Замечания и предложения
учителя _____

Учитель _____ / _____

Приложение 6

к Положению о ликвидации академической задолженности

Протокол
повторной ликвидации академической задолженности

Класс _____
Учебный предмет _____
Дата проведения промежуточной аттестации _____
Форма проведения _____
Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____
Начало (время) _____
Окончание (время) _____

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Отметка за год	Отметка за промежуточную аттестацию	Итоговая отметка

Запись о нарушениях:

Замечания и предложения
учителя _____

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

к Положению о ликвидации академической задолженности

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА С. ВАСИЛЬЕВКА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
Е. А. НИКОНОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от _____ г. № _____-ОД

О результатах ликвидации академической задолженности

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (ст.58.п.5), Положением о ликвидации академической задолженности», на основании протоколов ликвидации академической задолженности учащимися, переведенными в следующий класс условно

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Аттестационная отметка	Итоговая отметка

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность

№ п/п	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Аттестационная отметка	Итоговая отметка

3. Классным руководителям (ФИО, класс):

- внести в личные дела соответствующие записи в срок до _____ ;
- довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся в срок до _____.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР ФИО.

Директор школы _____/_____ /

С приказом ознакомлены: дата ФИО _____

Приложение 8

к Положению о ликвидации академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прохождении программного материала
в период первичной ликвидации академической задолженности
за _____ учебный год

Уважаемые

(ФИО родителей, законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь _____
(ФИО обучающегося)

Ученика(цы) _____ класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал(-а) следующие результаты:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Полученная отметка	Дата проведения аттестации

Администрация ГБОУ СОШ с. Васильевка ставит Вас в известность о том, что

1 вариант

Академическая задолженность Вашего ребенка по предметам

ликвидирована.

2 вариант

Академическая задолженность Вашего ребенка по предметам

не ликвидирована.

Повторно ликвидировать академическую задолженность (по вашему заявлению) Ваш ребенок может в следующие сроки:

в I четверти - с 15 октября по 30 октября;

во II четверти - с 15 по 29 декабря;

в III четверти - с 5 по 20 марта;

в IV четверти - с 10 по 25 апреля.

Просим вас обеспечить явку Вашего ребенка.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности, своевременную явку учащегося(-ейся) для ликвидации академической задолженности **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор школы _____ / _____

Классный руководитель _____ / _____

Ознакомлены: _____
(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))