

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 13 от 23.08.2024
года
Председатель Совета
_____ /С.В.Хопова/

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 11 от 23.08.2024
года
Председатель Совета
_____ /В.А.Салеев/

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 64/1 от 26.08.2024
года
Директор ГБОУ СОШ
с. Васильевка
_____ /С.В.Хопова/

Председатель

Профсоюзного комитета

_____ /Л.В.Демидова

Мнение ПО учтено

Заседание сторон

от «23»_08__2024 г.

Протокол № __5__

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» с изменениями и дополнениями, Порядком организации деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 с изменениями, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам.
- 1.2. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенными в следующий класс, в ГБОУ СОШ с. Васильевка (далее - Учреждение).
- 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 Учреждения, а также через официальный сайт Учреждения.

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. Обучающихся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением Педагогического совета Учреждения.
- 2.3. В протоколе Педагогического совета указывается фамилия обучающегося,

класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку. На основании решения Педагогического совета издаётся приказ директором Учреждения об условном переводе в следующий класс.

- 2.4. В личном деле учащегося делается запись «Переведен условно».
- 2.5. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись уведомление об имеющейся академической задолженности (Приложение 1).
- 2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, 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 обучающегося и каникул.
- 2.7. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.
- 2.8. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.
- 2.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.
- 2.10. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.
- 2.11. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).
- 2.12. Администрация Учреждения осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.
- 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 Учреждению:
- 3.2.1. персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) обучающихся;
 - 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 Учреждения по УВР, ведущему вопросы условного перевода, уведомления родителей (законных представителей) обучающихся 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 по УВР: почтовую квитанцию;
 - 3.3.3. докладную на имя директора Учреждения, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями);

- 3.3.4. неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.
- 3.4. Родители обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации, подают заявление на имя директора Учреждения 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 обучающимся и создает для этого необходимые условия;
- 3.5.2. информирует родителей (законных представителей) об ответственности за соблюдение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом директора Учреждения (приложение 4).
- 3.6. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах.
- 3.7. Формы аттестации обучающихся

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

- 3.11. Обучающийся, успешно прошедший промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в электронном классном журнале и личном деле обучающегося, издается приказ по Учреждению.
- 3.12. Обучающемуся, 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 Учреждением создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения:
- 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 обучающихся по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем-предметником или методическими объединениями учителей-предметников, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором Учреждения не позднее, чем за две недели до установленных сроков проведения аттестации по отдельным учебным предметам.
- 3.15. Обучающиеся 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 Учреждению «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение 7), результаты аттестации заносятся в электронные классные журналы и личные дела обучающихся.
- 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 обучающегося 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 Учреждения 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 Учреждения, захватывая вновь сделанную запись.
- 3.22. Обучающийся, 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 обучающимся, 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 обучающегося 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. Учреждение при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

4.1.1. создать условия обучающимся 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 обучающихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

4.2.1. имеют право подать на имя директора Учреждения заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;

4.2.2. несут ответственность за выполнение обучающимся задания, полученного для подготовки к аттестации;

4.2.3. несут ответственность за выполнение обучающимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Учреждению.

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. Обучающийся 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

Приложение 1.

Уведомление на первичную ликвидацию

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая, ые) законные представители

Ваш сын (дочь) _____,

ученик(ца) _____ класса, не освоил(а) учебную программу за _____ учебный год.

Имеет академическую задолженность по

В соответствии с ст.58, 59 и п.5 ст. 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Ваш сын (дочь) имеет право погасить образовавшуюся академическую задолженность с соответствии с графиком

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Дата проведения	Аттестующий учитель

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

Классный руководитель _____/ _____/)

Ознакомлены: _____/ _____/ _____

(подпись) (Ф.И.О. родителей, законных представителей) (дата)

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 учащихся, 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))

Приложение 2
к Положению о ликвидации академической задолженности

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)

к Положению о ликвидации академической задолженности

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

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))