

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/

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», 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 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 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. 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, пребывания 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;

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 УЧАЩИМЯ ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Ф.И.О. учащегося _____
ФИ. 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

за курс _____ класса (указывается учебный предмет или предметы) 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 _____

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))