

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим

Советом Учреждения

Протокол № 4 от 31.03.22 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющий совет

Учреждения

Протокол № 3 от 31.03.22 г.

Председатель совета

\_\_\_\_\_ Д.В.Чекалин

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ СОШ

с. Александровка

\_\_\_\_\_ Воронкова Ю.В.

Приказ № 16-од от 01.04.2022

**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», 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. Александровка (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, 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 не ликвидации 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 не ликвидации 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 участников 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.

Рассмотрено на Совете родителей Протокол № 3 от 01.04.2022 г  
на Совете обучающихся Протокол № 3 от 01.04.2022 г.

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!  
Администрация ГБОУ СОШ с. Александровка уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)  
\_\_\_\_\_ученик (ца) \_\_\_\_\_класса по  
(Ф.И.ученика)

итогам \_\_\_\_\_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. Александровка \_\_\_\_\_

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

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

Приложение 2  
к Положению о ликвидации академической задолженности

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ с. Александровка

\_\_\_\_\_Ю.В.Воронкова

**ПЛАН-ГРАФИК ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ  
С УЧАЩИМСЯ 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*

\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Положению о ликвидации академической задолженности

Директору ГБОУ СОШ с. Александровка  
Ю.В.Воронковой

\_\_\_\_\_  
(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. Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**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

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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

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

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**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 \_\_\_\_\_



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. Александровка 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))