

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МКОУ «Травянская средняя  
общеобразовательная школа»  
протокол № 3  
от «25» ноября 2019 г.

МКОУ "  
Травянская  
средняя  
общеобразовательная школа"

Подписан: МКОУ "Травянская средняя  
общеобразовательная школа"  
DN: OU=школа, O="МКОУ ""Травянская  
средняя общеобразовательная  
школа""", CN="МКОУ ""Травянская  
средняя общеобразовательная  
школа""", E=123112@mail.ru  
Основание: Я являюсь автором этого  
документа  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2021.04.29 13:01:14+05'00'  
Foxit PhantomPDF Версия: 10.1.3



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и сроках ликвидации академической задолженности МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках ликвидации академической задолженности (далее Положение) определяет цели, порядок ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Положение разработано на основании ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа»

1.3. Основные цели:

- гарантировать обучающимся право ликвидировать академическую задолженность;
- создать условия обучающимся для своевременной ликвидации академической задолженности;
- определить порядок ликвидации академической задолженности.

1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

1.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.7. МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа», родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

1.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа», в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

1.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

1.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

1.13. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Организация информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

1.14. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

## 2. Порядок ликвидации академической задолженности

- 2.1. Промежуточная аттестация обучающегося при ликвидации академической задолженности, проводится в форме итоговой контрольной работы (или итогового контроля в иной форме).
- 2.2. На основании решения педагогического совета **заместитель директора по учебной работе** готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» (Приложение №1).
- 2.3. **Классный руководитель** в течение 3-х дней, со дня издания приказа информирует родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности обучающегося, знакомит с Положением о порядке ликвидации академической задолженности, графиком ликвидации академической задолженности и графиком консультаций (о предоставляемой возможности получения консультаций) под подпись (Приложение №2). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) обучающегося хранится у классного руководителя.
- 2.4. **Классный руководитель** контролирует процесс ликвидации академической задолженности: посещение консультаций обучающимся и явку на сдачу академической задолженности в соответствии с графиком, утвержденным приказом.
- 2.5. **Учитель-предметник** в недельный срок со дня издания приказа предоставляет печатный вариант КИМ итоговой контрольной работы или иной формы итогового контроля руководителю ШМО по соответствующему профилю.
- 2.6. **Родители** (законные представители) обучающегося контролируют подготовку ребенка к ликвидации академической задолженности, посещение обучающимся консультаций и явку на сдачу академической задолженности в соответствии с графиком, утвержденным приказом.
- 2.7. При организации ликвидации академической задолженности во второй раз **заместитель директора по УВР** готовит проект приказа «О проведении промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз» (Приложение №3).
- 2.8. **Классный руководитель** в течение 3-х дней, со дня издания приказа информирует родителей (законных представителей) обучающихся о результатах сдачи академической задолженности в первый раз и предоставлении возможности ликвидации академической задолженности во второй раз, графиком сдачи академической задолженности, а также о предоставляемой возможности получения консультаций под подпись (Приложение №4). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) обучающегося хранится у классного руководителя.
- 2.9. Комиссия, назначенная приказом директора, проводит аттестацию обучающихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением протокола (Приложение №5).
- 2.10. По окончании работы комиссии **заместитель директора по УВР** готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности» (Приложение №6).
- 2.11. **Классный руководитель** в трехдневный срок, со дня издания приказа «О результатах ликвидации академической задолженности» информирует родителей (законных представителей) обучающегося о ликвидации или не ликвидации академической задолженности под подпись (Приложение №8). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) обучающегося хранится у классного руководителя.
- 2.12. **Классный руководитель** в трехдневный срок, со дня издания приказа, заносит в классный журнал и личное дело обучающегося результаты успешной аттестации (Приложение №7).
- 2.13. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки для ликвидации академической задолженности, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за год считается окончательной.

### **3. Обязанности участников образовательных отношений**

#### **3.1 Родители (законные представители) обучающегося:**

- несут ответственность за подготовку к ликвидации академической задолженности в соответствии с указанными сроками;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

#### **3.2 Учащиеся имеют право:**

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в сроки устанавливаемые образовательной организацией;
- получение необходимых консультаций (в пределах двух учебных часов перед прохождением аттестации);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого прохождения;
- на перенос сроков сдачи академической задолженности в случае неявки по болезни или иной уважительной причине;
- подать апелляцию на имя директора школы в течение суток со дня ознакомления с результатами, в случае несогласия с оценкой, выставленной комиссией.

#### **3.3 Учащийся обязан в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.**

#### **3.4 Классный руководитель**

в течение 3-х дней, со дня издания приказа (Приложение №2) информирует родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности обучающегося, знакомит с Положением о порядке ликвидации академической задолженности, графиком консультаций и графиком ликвидации академической задолженности под подпись;

контролирует процесс ликвидации академической задолженности: посещение консультаций обучающимся и явку на сдачу академической задолженности в соответствии с графиком, утвержденным приказом;

в трехдневный срок, со дня издания приказа, заносит в классный журнал и личное дело обучающегося результаты успешной аттестации;

в трехдневный срок, со дня издания приказа «О результатах ликвидации академической задолженности информирует родителей (законных представителей) обучающегося о ликвидации или не ликвидации академической задолженности под подпись. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УР.

#### **3.5. Учитель-предметник:**

в недельный срок со дня издания приказа предоставляет печатный вариант КИМ итоговой контрольной работы или иной формы итогового контроля (являются приложением к рабочей программе по учебному предмету) руководителю ШМО соответствующего профиля;

проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

проводит аттестацию обучающегося в соответствии с графиком, утвержденным приказом.

#### **3.6. Заместитель директора по УВР:**

на основании решения педагогического совета готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц;

при организации ликвидации академической задолженности во второй раз готовит проект приказа «О проведении промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз» с указанием сроков, ответственных лиц;

по окончании работы комиссии готовит проект приказа «О результатах ликвидации академической задолженности».

### **3.7. Председатель комиссии:**

- организует работу комиссии в указанные сроки;
- контролирует работу членов комиссии;
- отвечает за соблюдение прав учащихся, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и подписями всех членов комиссии, правильное оформление протокола и работы обучающегося.

### **3.8. Члены комиссии:**

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- проверяют и оценивают работу обучающегося, заверяют собственной подписью.

**Образец приказа о ликвидации академической задолженности**

**МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

**О ликвидации академической задолженности  
по итогам промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_ учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации в действующей редакции, Положением «О формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся», решением педагогического совета (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) и с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного в следующий класс условно с академической задолженностью,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить график сдачи академической задолженности **ФИО обучающегося** в срок до \_\_\_\_\_ (Приложение 1).
2. Утвердить график консультаций **ФИО обучающегося** (Приложение 2).
3. Учителям-предметникам **ФИО** в срок до \_\_\_\_\_ подготовить контрольно-измерительные материалы (утверждены, как приложения к образовательным программам) для ликвидации академической задолженности по учебным предметам и представить заместителю директора по УР **ФИО**.
4. Заместителю директора по правовому воспитанию **ФИО** совместно с классным руководителем **ФИО** в срок до \_\_\_\_\_ проинформировать родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности обучающегося, познакомить с Положением о порядке ликвидации академической задолженности, графиком ликвидации академической задолженности и графиком консультаций (о предоставляемой возможности получения консультаций) под подпись.
5. Классным руководителям **ФИО** осуществлять контроль за процессом ликвидации академической задолженности: посещением консультаций обучающимся и явку на сдачу академической задолженности в соответствии с графиком, утвержденным данным приказом.
6. Решение организационных вопросов возложить на заместителя директора по учебной работе **ФИО**.
7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕН  
приказом МКОУ  
«Травянская средняя  
общеобразовательная  
школа» от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_

**График сдачи академической задолженности**  
ФИО обучающегося в срок до \_\_\_\_\_

<b>Дата</b>	<b>Предмет</b>	<b>Учитель</b>	<b>Время</b>	<b>Кабинет</b>

Ознакомлены

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**График консультаций ФИО обучающегося**

<b>Дата</b>	<b>Предмет</b>	<b>Учитель</b>	<b>Время</b>	<b>Кабинет</b>

Ознакомлены

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_.  
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Администрация МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа» доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) сын(дочь) ФИО обучающегося, ученик(ца) \_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» класса по результатам промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_ учебный год имеет академическую задолженность по следующим учебным предметам:

\_\_\_\_\_ и решением педагогического совета МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа» (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) переведен(а) в \_\_\_\_\_ класс условно.

В соответствии со ст. 58 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью;
- учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность;
- обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности;
- для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия;
- обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Напоминаем Вам, что в соответствии с п.4 ст. 44 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования.

Ознакомлены.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

График сдачи академической задолженности и график консультаций мною получены. С Положением МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа» о порядке ликвидации академической задолженности ознакомлен (а).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## Образец приказа о ликвидации академической задолженности

МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа»

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

**О ликвидации академической задолженности во второй раз  
по итогам промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_ учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки в действующей редакции, Положением «О формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся», решением педагогического совета (протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_) и с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающегося, переведенного в следующий класс условно с академической задолженностью,

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график сдачи академической задолженности во второй раз ФИО обучающегося в срок до \_\_\_\_\_ года (Приложение 1).
2. Утвердить график консультаций ФИО (Приложение 2).
3. Учителям-предметникам **ФИО** в срок до \_\_\_\_\_ года подготовить контрольно-измерительные материалы (утверждены, как приложения к образовательным программам) для ликвидации академической задолженности по учебным предметам и представить Мартьяновой О.В., заместителю директора по УР на согласование.
4. Заместителю директора по правовому воспитанию **ФИО** совместно с классным руководителем **ФИО** в срок до \_\_\_\_\_ проинформировать родителей (законных представителей) о результатах сдачи академической задолженности в первый раз и предоставлении возможности ликвидации академической задолженности по итогам \_\_\_\_\_ учебного года во второй раз в соответствии с графиком, утвержденным настоящим приказом, а также о предоставляемой возможности получения консультаций под подпись.
5. Классным руководителям **ФИО** осуществлять контроль за процессом ликвидации академической задолженности во второй раз: посещением консультаций обучающимся и явкой на сдачу академической задолженности в соответствии с графиком, утвержденным данным приказом.
6. Председателям комиссий **ФИО** в день сдачи задолженности по каждому предмету сдать заместителю директора по УР **ФИО**:
  - работу обучающегося;
  - протокол проведения.
7. Решение организационных вопросов возложить на заместителя директора по учебной работе **ФИО**.
8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_

Приложение 4  
УТВЕРЖДЕН  
приказом МКОУ  
«Травянская средняя  
общеобразовательная  
школа» от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**График сдачи академической задолженности во второй раз  
ФИО обучающегося**

Дата	Предмет	Время	Кабинет	Состав комиссии
				Председатель: Члены комиссии:

Ознакомлены

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**График консультаций  
ФИО обучающегося**

Дата	Предмет	Учитель	Время	Кабинет

Ознакомлены

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Администрация МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа» напоминает, что Ваш(а) сын (дочь) **ФИО** обучающегося(ейся), ученик(ца) \_\_\_\_\_ «\_\_» класса по результатам промежуточной аттестации за \_\_\_\_\_ учебный год имеет академическую задолженность по следующим учебным предметам: \_\_\_\_\_ и решением педагогического совета МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа» (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_) переведен(а) в \_\_\_\_ класс условно.

В связи с неудовлетворительными результатами сдачи академической задолженности по следующим учебным предметам: \_\_\_\_\_, предлагаем пройти промежуточную аттестацию для ликвидации академической задолженности во второй раз.

В соответствии со ст. 58 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью;
- учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность;
- обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности;
- для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия;
- обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Напоминаем Вам, что в соответствии с п.4 ст. 44 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители несовершеннолетних обучающихся обязаны обеспечить получение детьми общего образования.

Ознакомлены.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

График консультаций и График сдачи академической задолженности во второй раз мною получен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Протокол промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_ класс по \_\_\_\_\_  
название учебного предмета**

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов комиссии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Форма проведения:  
\_\_\_\_\_

(КИМ и работа учащегося (при наличии) прилагается к протоколу)

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

Не явилось \_\_\_ человек.

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

Ф.И. учащегося	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов учащегося:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения правил поведения учащихся и решение комиссии:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата проведения \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

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

**Образец приказа о ликвидации академической задолженности**

**МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная  
школа»**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О результатах ликвидации академической задолженности**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ФИО, классному руководителю:
  - внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись;
  - довести данный приказ до сведения родителей.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор

\_\_\_\_\_

**Оформление записи в личном деле и классном журнале**

В клетке рядом с неудовлетворительной отметкой классный руководитель ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней части страницы классного журнала (личного дела) делает запись:

«Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована.  
Отметка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). Приказ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ .

(Дата внесения записи)

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)

---

Администрация **МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа»**  
уведомляет Вас о том, что Ваш сын (дочь)  
\_\_\_\_\_, обучающийся  
(аяся) \_\_\_\_\_ класса не явился (ась) на сдачу академической задолженности по  
\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ класс.

Задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительные отметки за год считаются окончательными. Просим выразить Ваше решение о дальнейшем обучении сына (дочери) в форме заявления на имя директора школы.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ознакомлены.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Уважаемые родители (законные представители)

---

Администрация **МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа»**  
уведомляет Вас о том, что Ваш(а) сын (дочь) ФИО обучающегося(ейся), учащийся(аяся)  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» класса не ликвидировал(а) академическую задолженность за \_\_\_\_\_  
учебный год (получил(а) неудовлетворительные результаты) по следующим учебным  
предметам: \_\_\_\_\_.

Задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительные отметки за год считаются окончательными. Просим выразить Ваше решение о дальнейшем обучении сына в форме заявления на имя директора школы.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ознакомлены.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_