

СОГЛАСОВАНО  
Совет обучающихся  
Протокол  
«11» сентября 2020г. № 2  
и Совет родителей (законных  
представителей) обучающихся  
Протокол  
«11» сентября 2020г. № 2

ПРИНЯТО  
Педагогический совет  
Протокол  
от «15» сентября 2020г. № 2



**Положение  
о ликвидации академической задолженности обучающимися  
по учебным предметам**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности в МКОУ «Асмоловская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-Ф (ред. от 24.04.2020) "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минпросвещения России от 28.08.2020г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

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 МКОУ «Асмоловская средняя общеобразовательная школа» (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 представителями администрации школы.

**2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности**

2.1. 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.

2.2. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации 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.

В классном журнале и личном деле учащегося делается запись «Условно переведён» и указывается номер и дата протокола.

2.4. Классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности (**Приложение 1**).

2.5. По заявлению родителей (законных представителей) для условно переведенных учащихся организуется работа по ликвидации академической задолженности:

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника, необходимая для освоения образовательной программы по данному учебному предмету;
- осуществляется промежуточная аттестация учащегося.

2.6. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему 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 повторной промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, создается аттестационная комиссия.

2.9. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.10. Продление сроков ликвидации учащимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывании в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

2.11. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.12. Администрация школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности учащегося.

2.34. 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):

- готовит материалы промежуточной аттестации (*Приложение 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;

- 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:

- персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей) учащихся с фактом условного перевода;

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

- 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;

- со сроками ликвидации академической задолженности;

- представляет заместителю директора школы по УВР, ведущему вопросы условного перевода, уведомления родителей (законных представителей) учащихся с подписью об ознакомлении.

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

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

- передает заместителю директора школы, ведущему вопросы условного перевода почтовую квитанцию;

- докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями);
- неврученный материал для подготовки к промежуточной аттестации.

3.3. 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**).

3.4. Заместитель директора по УВР:

- определяет совместно с родителями, классным руководителем и учителем-предметником порядок, сроки и формы ликвидации академической задолженности учащимся и создает для этого необходимые условия;
- информирует родителей (законных представителей) об ответственности за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе (**Приложение 4**).

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

#### Формы аттестации учащихся

<b><i>Письменные виды проведения аттестации</i></b>	<b><i>Устные виды проведения аттестации</i></b>
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.)

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

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

3.8. 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 классные журналы и личные дела учащихся.

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

3.10. 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**).

3.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по школе:

- комиссия формируется по предметному принципу;
- состав предметной комиссии определяется в количестве 3-х учителей методического объединения учителей-предметников.

3.12. 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.

3.13. 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):

- оставляются на повторное обучение,
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.14. 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 классные журналы и личные дела учащихся.

3.15. Учитель предметник и классный руководитель фиксируют решение педагогического совета в классном журнале прошлого учебного года.

3.15.1. Учитель выставляет итоговую отметку на страницах учета текущей успеваемости следующим образом:

- при условии положительной аттестации, в классном журнале учащегося оформляется запись следующего содержания:

- по данному предмету в клетке рядом с неудовлетворительной итоговой отметкой выставляется отметка, полученная при аттестации, в нижней части страницы делается запись: «Академическая задолженность \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ ликвидирована/не ликвидирована.

ФИ уч-ся                      предмет

Отметка \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ .

Дата внесения записи \_\_\_\_\_ .

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Запись заверяется печатью.

3.15.2. Классный руководитель выставляет итоговую отметку в Сводной ведомости учета успеваемости:

- в журналах 5-11 кл. - новая аттестационная отметка выставляется в строке «экзаменационная отметка», затем выставляется итоговая отметка;

- в журналах 1-4 кл. оформляется так же, как и на страницах учета текущей успеваемости.

В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель указывает номер приказа о ликвидации/не ликвидации задолженности и переводе/оставлении учащегося на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану.

В личном деле условно переведенного учащегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:

При ликвидации задолженности;

- в клетке, где стоит отметка 2 через « / » ставится полученная отметка;

- в графе, где сделана запись «условно переведен» делается запись

«переведен в класс, приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ».

- ставится печать школы чуть ниже/выше имеющейся печати, поставленной ранее, захватывая вновь сделанную запись о переводе.

При не ликвидации задолженности:

- 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. Если условия в установленный срок не определены, то вносится запись «оставлен на повторное обучение»;

- чуть ниже/выше имеющейся печати, ставится печать школы, захватывая вновь сделанную запись.

3.16. Учащийся, условно переведенный в следующий класс, в отчет на начало года по форме ОШ-1 указывается в составе того класса, в который условно переведен.

3.17. В случае не ликвидации задолженности учащимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости классным руководителем делается

запись «выбыл в \_\_\_\_\_ класс», а в Сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс выбыл и № приказа о переводе данного учащегося. Фамилия учащегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в Сводной ведомости указывается «прибыл из кл. » и № приказа.

3.18. 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.

3.19. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

#### **4. Права и обязанности субъектов образовательного процесса**

4.1. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации учащихся обязана:

- создать условия учащимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения сдачи академических задолженностей (промежуточной аттестации учащихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного для подготовки к аттестации;
- 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)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога, других узких специалистов;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3.2. Учащийся обязан:

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

4.4. Классный руководитель обязан:

- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности;

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

#### 4.5. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за две недели до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации;
- 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, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта.

#### 4.5. Председатель комиссии обязан:

- организовывать работу аттестационной комиссии в указанные сроки;
- проконтролировать присутствие членов комиссии;
- подготовить для проведения аттестации протокол; текст задания; образец оформления титульного листа письменной работы (*Приложение 9*);

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.

#### 4.6. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

Министерство  
образования и науки  
Калужской области

Муниципальное казённое  
общеобразовательное  
учреждение  
«Асмоловская средняя  
общеобразовательная школа»

249665, Россия, Калужская  
область, Брятинский район  
д. Асмолово, ул. Мира, д. 16

« » 20 г.  
№

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая(ые)

\_\_\_\_\_.

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын, Ваша дочь, \_\_\_\_\_, ученик(ца) «\_» «\_» класса, по итогам 20\_ – 20\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_

Решением педагогического совета №\_\_ от \_\_\_\_\_ в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по \_\_\_\_\_.

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.

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

Срок ликвидации академической задолженности с 1 сентября 20\_\_г. по 30 сентября 20\_\_г.

**Директор МКОУ АСОШ**

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Подпись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

№п/п	Наименование предмета	Подпись родителя (законного представителя)
1		

Подпись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ АСОШ  
Е.А.Козлова

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

Ф.И.О. учащегося \_\_\_\_\_

Ф. И.О. учителя \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

№п/п	Дата	Время	Тема занятия	Результативность



**Приложение 3**  
**к Положению о ликвидации академической**  
**задолженности по учебным предметам**

Директору МКОУ АСОШ  
Козловой Е.А.

\_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО учащегося, класс)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по

\_\_\_\_\_

за курс \_\_\_\_\_ класса моему ребенку \_\_\_\_\_

*(ФИО)*

**Примерные сроки сдачи задолженности:**

№п/п	Академическая задолженность по предмету	Срок промежуточной аттестации	Учитель
1			
2			

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителей (законных представителей)*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АСМОЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
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 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., **приказываю:**

1. Провести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности для учащегося «\_\_» класса МКОУ «Асмоловская средняя общеобразовательная школа» *ФИО* имеющего академическую задолженность по итогам 20\_\_-20\_\_ учебного года по следующим предметам: \_\_\_\_\_ – в следующие сроки:

№п/п	Академическая задолженность по предмету	Срок промежуточной аттестации	Учитель
1			

2. Учителям-предметникам разработать контрольно-измерительные материалы для ликвидации академической задолженности; (*приложения*)
3. Ответственным учителям-предметникам организовать проверку выполненных работ с оформлением протоколов в срок до 01.10.2020г.;
4. Классному руководителю \_\_\_\_ «\_\_» класса, *ФИО* довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся в срок до 05.06.2020г.
1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР

И.о. директора школы

Е.А.Козлова

С приказом ознакомлены:

**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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Протокол повторной 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 (членов комиссии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АСМОЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О результатах ликвидации 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 протоколов ликвидации академической задолженности учащимися, переведенными в следующий класс условно, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

№п/	ФИО обучающегося	Класс	Предмет	Аттестационная отметка	Итоговая отметка
					3

2. Считать не ликвидировавшими академическую задолженность

№п/	ФИО обучающегося	Клас	Предме	Аттестационная отметка	Итоговая отметка
					3

3. Классным руководителям (ФИО, класс):

- внести в личные дела и классные журналы соответствующие записи в срок до \_\_\_\_\_;

- довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся в срок до \_\_\_\_\_.

4. Контроль исполнения приказ возложить на заместителя директора по УВР

**Директор школы**

Министерство  
образования и науки  
Калужской области

Муниципальное казённое  
общеобразовательное  
учреждение  
«Асмоловская средняя  
общеобразовательная школа»

249665, Россия, Калужская  
область, Барятинский район  
д. Асмолово, ул. Мира, д. 16

«    »            20    г.  
№

## УВЕДОМЛЕНИЕ

**о прохождении программного материала  
в период первичной ликвидации академической задолженности**  
за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

**Уважаемые (ФИО родителей, законных представителей)!**

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

учени \_\_\_\_\_ класса во время первичной ликвидации академической задолженности показал(-а)  
следующие результаты:

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

Администрация Школы МКОУ АСОШ 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.

Повторная передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год  
обучения состоится:

№п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Период проведения

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 МКОУ АСОШ

Министерство  
образования и науки  
Калужской области

Муниципальное казённое  
общеобразовательное  
учреждение  
«Асмоловская средняя  
общеобразовательная школа»

249665, Россия, Калужская  
область, Брятинский район  
д. Асмолово, ул. Мира, д. 16

«    »        20    г.  
№

Приложение 9  
к Положению о ликвидации академической  
задолженности по учебным предметам

## ОБРАЗЕЦ оформления письменной работы

Письменная работа по \_\_\_\_\_  
*(предмет)*  
за курс \_\_ класса (ликвидация академической задолженности)  
ученика \_\_ класса

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)*

(работу прошнуровать, пронумеровать и скрепить печатью)