****

2.4. Родители обучающихся **не позднее, чем за месяц** до аттестации, подают заявление на имя директора Школы о ликвидации академической задолженности по установленной форме **(Приложение 3)**.

2.5. Директор Школы на основании поданных заявлений готовит приказ (**Приложение 4**) «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

2.6. Комиссия, назначенная приказом директора Школы, проводит итоговую аттестацию с оформлением протокола заседания (**Приложение 7**) (далее – Комиссия). В состав комиссии включаются педагоги, имеющие квалификационные категории.

2.7. По окончании работы Комиссии издается приказ директором Школы «О результатах ликвидации академической задолженности» (**Приложение 6**).

Результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся в соответствии с п.3.3 настоящего Положения.

**3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса Школы.**

**3.1 Родители (законные представители):**

3.1.1. Подают на имя директора Школы заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (Приложение 3);

3.1.2. Несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного

по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;

3.1.3. Несут ответственность за выполнение обучающимися сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом директора Школы.

**3.2. Обучающийся Школы:**

3.2.1.Имеет право (по письменному заявлению родителей/законных представителей):

3.2.1.1. На аттестацию по ликвидации академической задолженности до 30 сентября следующего учебного года;

3.2.1.2. Получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации (**Приложение 2, 5**);

3.2.1.3. Получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

3.2.1.4. На повторную (по заявлению родителей/законных представителей) аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания до 15 октября следующего учебного года.

**3.2.2. Обучающийся Школы обязан:**

3.2.2.1. Выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

3.2.2.2. В соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

3.2.3. В случае сохранения академической задолженности после 15 октября обучающийся (по заявлению родителей/законных представителей) остается на повторное обучение в классе, в котором данная задолженность образовалась.

**3.3. Классный руководитель обязан:**

3.3.1. Довести под роспись до сведения родителей/законных представителей содержание настоящего Положения;

3.3.2. Организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора Школы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.3.3. Довести до сведения родителей/законных представителей и обучающихся содержание изданных приказов;

3.3.4. При условии положительной аттестации, в классном журнале и личном деле обучающегося оформить запись следующего содержания:

По данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

***«Академическая задолженность ликвидирована по (предмету) отметка ( ) Приказ № от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_г., (дата внесения записи), Классный руководитель /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /».***

Запись заверяется печатью.

**3.4. Учитель - предметник обязан:**

3.4.1. На основании приказа директора Школы и заявления родителей/законных представителей сформировать пакет заданий для подготовки к итоговой аттестации;

3.4.2. Подготовить и сдать текст контрольного задания Председателю Комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;

3.4.3. Провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

**3.5. Председатель Комиссии:**

3.5.1. Утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

3.5.2. Организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

3.5.3. Контролирует присутствие членов Комиссии;

3.5.4. Готовит для проведения аттестации протокол заседания Комиссии по ликвидации задолженности;

3.5.5. Готовит для проведения аттестации текст задания;

3.5.6. Несет ответственность за правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов Комиссии.

**3.6. Члены Комиссии:**

3.6.1. Присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

3.6.2. Осуществляют контроль за соблюдением требований к проведению аттестации;

3.6.3. Проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

**3.7. Аттестация условно переведенных обучающихся:**

3.7.1. Форма аттестации выбирается Комиссией самостоятельно и может проходить как письменно, так и устно в виде зачета, контрольной работы, теста и др..

3.7.2. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования,  по усмотрению 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 плану.

**Приложение 1**

**И З В Е Щ Е Н И Е**

            Уважаемые\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                               (ФИО родителей/законных представителей)

     Доводим до Вашего сведения, что Ваш  сын/дочь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                              (ФИО обучающегося)

учени \_\_\_  \_\_\_\_   класса, по итогам   20\_\_  – 20\_\_   учебного года имеет неудовлетворительные оценки   по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ Кесовогорская СОШ, утв. Приказом директора школы № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Обучающийся имеет право (по желанию и письменному заявлению родителей/законных представителей) на аттестацию по ликвидации академической задолженности:

-   в период учебного года и аттестацию в течение следующего учебного года до 15 октября;

-   получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

-   получить необходимые консультации  (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);

- по желанию и письменному заявлению родителей/законных представителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов  после первого испытания.

*Классный руководитель:*

*Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата)*

*Роспись родителей/законных представителей:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

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

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

 *Роспись родителей/законных представителей:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

**Приложение 2**

                                                                                                   Директору МБОУ Кесовогорская СОШ

                                                                                                                       Ляшовой О.В.

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                        (ФИО родителей)

Заявление

                          Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации  по ликвидации академической задолженности по   предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   за      курс \_\_\_\_\_\_\_\_ класса  сыну/дочери

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Роспись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      /

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Роспись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      /

**Приложение 3**

                                                                                                   Директору МБОУ Кесовогорская СОШ

                                                                                                                       Ляшовой О.В.

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                               (ФИО родителей)

Заявление

     Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за      курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса  сыну/дочери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающемуся     \_\_\_\_\_\_\_\_ класса .

Примерные сроки сдачи  задолженности     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

Роспись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   /

**Приложение 4**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_ г.                                                                                             №\_\_\_

**О ликвидации академической задолженности**

 По итогам  201 - 201  учебного  года имели  академическую задолженность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На основании  статьи 58 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о ликвидации академической задолженности обучающимися МБОУ Кесовогорская СОШ, согласно поданных заявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим обучающимся:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. обучающегося | Класс | Задолженность по предмету | Срок сдачи |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.  Классным руководителям:  довести данный приказ до сведения родителей/законных представителей и обучающихся.

3.   Утвердить состав Комиссии  по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО обучающегося |  | Предмет | Срок сдачи |
| Председатель Комиссии |  |  |  |  |
| Члены Комиссии1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

               4.  Ответственность за организацию работы Комиссии, проверку работ, подготовку протокола  возложить  на Председателя Комиссии.

 5.   Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Директор МБОУ Кесовогорская СОШ                                  О.В.Ляшова

**Приложение 5**

                                                                                                   Директору МБОУ Кесовогорская СОШ

                                                                                                                       Ляшовой О.В.

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                               (ФИО родителей)

Задания для подготовки к аттестации  по ликвидации академической задолженности  по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  за курс \_\_\_\_ класса  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                          (фамилия ученика)

 получены.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г.

Роспись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

**Приложение 6**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_ г.                                                                                          № \_\_\_

**О результатах ликвидации**

**академической задолженности**

 В соответствии с приказом  на основании результатов  аттестации по ликвидации академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность следующих обучающихся:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Ф.И.О. | класс | предмет | ИтоговаяОценка |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2.  Классным руководителям:

2.1. Внести  в личные дела и классные журналы, соответствующие записи;

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся.

3.    Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор МБОУ Кесовогорская СОШ                                             О.В.Ляшова

 **Приложение 7**

**Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_ от**

**заседания комиссии по ликвидации академической задолженности**

Ф.И.О. Председателя Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов Комиссии

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Форма проведения:     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

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

Не явилось \_\_\_\_\_\_\_ человек.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| П/п | Ф.И.О. | Предмет | Годовая оценка | Оценка за аттестацию | Итоговаяоценка |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Особые отметки членов Комиссии  об оценке ответов  отдельных обучающихся\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного  порядка проведения аттестации и решения Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата внесения  в протокол  оценок:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20   г.

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены Комиссии          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

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

**Приложение 8**

**И З В Е Щ Е Н И Е**

            Уважаемые\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

  Доводим до Вашего сведения, что Ваш   сын/дочь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                (ФИО)

учени \_\_\_  \_\_\_\_\_\_   класса, по итогам   20\_\_  – 20\_\_   учебного года имеет неудовлетворительные оценки   по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и решением педагогического совета ему/ей/  продлены сроки окончания учебного года.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности и посещение занятий по расписанию  возлагается на родителей/законных представителей.

Обучающемуся  предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в пределах следующего учебного года до 15 октября 20\_\_г.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Ознакомлен  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Роспись родителей/законных представителей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                        (дата)           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

С расписанием занятий и сроками  сдачи  академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          Роспись родителей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                        (дата)

**Приложение 9**

**И З В Е Щ Е Н И Е**

     Уважаемые\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

   Доводим до Вашего сведения, что Ваш   сын /дочь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                           (ФИО)

учении \_\_\_  \_\_\_\_\_\_   класса, по итогам   20\_\_  – 20\_\_   учебного года имеет неудовлетворительные оценки   по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и решением педагогического совета в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ  «Об образовании в Российской Федерации» оставлен \_\_    на повторный курс обучения в  \_\_\_\_\_ классе.

  На основании статьи 58 обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования,  по усмотрению 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 плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора Школы.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Ознакомлен  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Роспись родителей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

                        (дата)