

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛИЯ ЮСУФОВИЧА КОШЕВА»**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБОУ СОШ № 5
им. Героя Советского Союза
А.Ю.Кошева
Протокол № 3
от «27» 12 2021г

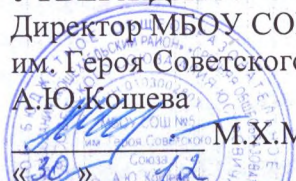
СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета
родителей
от 28.12.2021г. № 2

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета
обучающихся
от 28.12.2021г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 5
им. Героя Советского Союза
А.Ю.Кошева

М.Х.Мекулова
«30» 12 2021г

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ № 5
им. Героя Советского Союза
А.Ю.Кошева
от 30.12.2021г. № 731

Порядок

**ликвидации академической задолженности учащимися
МБОУ СОШ №5 им.Героя Советского Союза А.Ю.Кошева**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ликвидации академической задолженности учащимися МБОУ СОШ №5 им.Героя Советского Союза А.Ю.Кошева (далее - Порядок) определяет цели, процедуру ликвидации академической задолженности, обязанности субъектов образовательных отношений.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Минобрнауки России от 28.08.2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам

- образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Основные задачи:

- создать условия учащимся для своевременной ликвидации академической задолженности;
- определить четкий порядок в организации ликвидации академической задолженности.

2. Порядок организации ликвидации академической задолженности.

2.1. Классные руководители в течение 3 дней в письменной форме (Приложение №1,2) доводят до сведения родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности учащихся, содержание статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядок ликвидации академической задолженности и контролируют процесс ликвидации академической задолженности: получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение,

достигают с родителями соглашения о сроках ликвидации задолженности.

2.2. Учитель-предметник в течение 3 дней после издания приказа готовит пакет заданий для учащегося для подготовки к ликвидации академической задолженности, утверждает у заместителя директора, проверяет выполненное задание.

2.3. Родители (законные представители) учащихся в течение 10 дней после получения письменного извещения подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме и контролируют сроки выполнения (приложение №4).

2.4. Заместитель директора в трехдневный срок готовит проект приказа о формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, контрольное задание, согласовывает задания, на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц (приложения 5,6).

Заместитель директора по окончании работы комиссии в трехдневный срок готовит проект приказа по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение 9).

2.5. Комиссия, назначенная приказом директора по школе, проводит аттестацию учащихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением необходимой документации (приложение 7).

2.6. Классным руководителем результаты успешной аттестации заносятся в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся .

3. Права и обязанности субъектов образовательного процесса

3.1. Родители (законные представители):

- подают на имя директора МБОУ СОШ№5 им.Героя Советского Союза А.Ю.Кошева заявление о ликвидации академической задолженности (Приложение 3);
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению (Приложение 4), для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по МБОУ СОШ№5 им.Героя Советского Союза А.Ю.Кошева.

3.2. Учащиеся имеет право (по письменному заявлению родителей (законных представителей)):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией) по письменному заявлению родителей;
- по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.3. Учащиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск и сдать его в сроки, установленные для пересдачи.

Учащиеся, не согласные с оценкой, выставленной комиссией, имеют право не позднее через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора МБОУ СОШ№5 им.Героя Советского Союза А.Ю.Кошева .

3.4. Учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;
- в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

3.5. Заместитель директора

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных;
- контролирует выполнение приказа;
- по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах

ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

3.6. Классный руководитель обязан:

- информировать родителей (законных представителей) в письменной форме под подпись о наличии академической задолженности;
- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Порядка ликвидации академической задолженности учащимися;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и учащегося содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации, в личном деле учащегося оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована.
(предмет) \

Отметка ____ (_____)
Приказ от _____ № ____
(дата внесения записи)

Классный руководитель _____ / _____ /
Директор _____ / _____ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

3.7. Учитель - предметник обязан:

- на основании приказа по МБОУ СОШ №5 им.Героя Советского Союза А.Ю.Кошева сформировать пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;
- провести по запросу необходимые консультации;
- при условии положительной аттестации, в классном журнале оформить запись следующего содержания:

«Академическая задолженность у _____
(фамилия, имя обучающегося)

по _____ ликвидирована.
(предмет)

Отметка ____ (_____)
Приказ от _____ № ____
(дата внесения записи)

Учитель _____ / _____ /
Директор _____ / _____ /».

Запись заверяется печатью образовательного учреждения.

3.8. Председатель комиссии, созданной для прохождения промежуточной аттестации во второй раз,

- утверждает контрольное задание для аттестации;
- организует работу комиссии в указанные сроки: контролирует присутствие членов комиссии; готовит для проведения аттестации протокол, текст задания, образец титульного листа выполненной работы;
- 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.

3.9. Члены комиссии

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
ФИО родителей (законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

ФИО обучающегося

учащийся _____ класса, по итогам _____ четверти/полугодия 20__ - 20__ учебного года имеет академическую задолженность по следующим учебным предметам _____

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20__ /20__ учебного года Вам предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по обозначенным выше предметам (ст.58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ)

С Порядком ликвидации академической задолженности учащимися МБОУ СОШ №5 им. Героя Советского Союза А.Ю. Кошева ознакомлен.

Ознакомлен _____ / _____ /
Подпись родителей (законных представителей)

Дата « ____ » _____ 20__ года

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребёнка к ликвидации академической задолженности по предметам в течение _____ четверти (ст. 44 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ)

Классный руководитель: _____ / _____

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ года

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

ФИО родителей (законных представителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

ФИО обучающегося

учащийся _____ класса, по итогам 20 ____ - 20 ____ учебного года имеет неудовлетворительные отметки по следующим учебным предметам _____

и решением Педагогического совета от « ____ » _____ 20 ____ года № _____, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом «МБОУ СОШ №5 им.Героя Советского Союза А.Ю.Кошева», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МБОУ СОШ №5 им.Героя Советского Союза А.Ю.Кошева переведен в _____ класс условно.

Классный руководитель:

Ознакомлен • _____

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

С Порядком о ликвидации академической задолженности учащимися МБОУ СОШ №8 ознакомлен.

Подпись родителей (законных представителей): _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

Директору МБОУ «СОШ №5 им.Героя
Советского Союза А.Ю.Кошева»

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по учебному предмету _____

за курс _____ класса моему сыну (дочери)

_____ класса. ФИО обучающегося

учащемуся _____

Срок сдачи академической задолженности _____

Дата « » 20 г.

Подпись _____ / _____ /

Директору МБОУ СОШ № 5 им.Героя
Советского Союза А.Ю.Кошева

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по учебному предмету _____

за _____ курс _____ класса моему сыну (дочери)

ФИО обучающегося

учащемуся _____ класса.

Дата« » _____ 20 _____ г.

Подпись _____ / _____ /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. За выполнение учащимся полученного задания, для подготовки к аттестации, несу ответственность.

Дата« » _____ 20 _____ г.

Подпись _____ / _____ /

(Проект приказа)

Об организации ликвидации академической задолженности

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20_ /20_ учебный год по _____ (указать предмет) у учащегося ___ класса _____ (указать ФИО учащегося), на основании ст.58 «Промежуточная аттестация» ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, в соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности приказываю:

1. Учителю.....

- сформировать пакет заданий для подготовки к повторной промежуточной аттестации в срок до.....
- подготовить контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения повторной промежуточной аттестации в срок до.....
- согласовать КИМ с заместителем директора по УВР в срок до ...

2. Классному руководителю ...

- проинформировать в течение 3 дней со дня издания приказа в письменной форме родителей (законных представи телей) учащегося об образовавшейся академической задолженности и необходимости ее ликвидации в срок до 30 октября 20_ года.
- взять под личный контроль получение учащимся заданий для подготовки к промежуточной аттестации.

3. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора

Директор:

(Проект приказа)**О ликвидации академической задолженности**

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 20__/20__ учебный год по _____ (указать предмет) у учащегося _____ класса _____ (указать ФИО учащегося), на основании заявления(ий) родителя(ей) (законных представителей) учащегося, в соответствии со ст.58 «Промежуточная аттестация» ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, в соответствии с Порядком ликвидации академической задолженности, в целях реализации прав учащегося на ликвидацию академической задолженности
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся:

№ п/п	Ф. И. обучающегося	Класс	Предмет	Срок сдачи
1				
2				

2. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности _____

№ п/п	ФИО членов комиссии	Должность	Предмет

3. Классным руководителям _____ классов довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и учащихся.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УР.

Директор школы

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛИЯ ЮСУФОВИЧА КОШЕВА»**

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности

по учебному предмету _____

за _____ класса 20__ /20__ учебного года

учащимся _____ класса _____ а _____
Ф.И.О. обучающегося

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

На аттестацию явились допущенные к ней _____ человек.

Не явились _____ человек.

Дата аттестации: _____

Время аттестации: _____

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	класс	предмет	Оценка за аттестацию

Учитель: //

В случае повторной аттестации

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Дата « __ » 20__ года

Оформление письменной работы.

Штамп
(дата)

От штампа отступить 2 клетки

В центре листа запись.

Письменная работа
по _____
(предмет)

за курс _____ класса

обучающегося МБОУ СОШ № 5 им.Героя Советского Союза А.Ю.Кошева

(ликвидация академической задолженности)

ученика _____ класса
(фамилия, полное имя, отчество в родительном падеже)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛИЯ ЮСУФОВИЧА КОШЕВА»**

(ПРОЕКТ ПРИКАЗА)

от« » 20 г.

№

**О результатах ликвидации
академической задолженности**

По итогам 20 __ - 20 __ учебного года / По итогам __ четверти 20 __ - 20 __ учебного года/ учащиеся __ классов имели академическую задолженность. На основании Порядка ликвидации академической задолженности учащимис МБОУ СОШ № 5 им.Героя Советского Союза А.Ю.Кошева я , согласно поданных заявлений родителей (законных представителей) приказом от « ____ » _____ 20 __ № ____ по школе была организована аттестация обучающихся. На основании результатов аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И. обучающегося	Класс	Предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				

2. Педагогам _____ внести в классные журналы соответствующие записи.

3. Классным руководителям _____ классов:

1.1. Внести в личные дела соответствующие записи.

1.2. Довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УР.

Директор школы

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛИЯ ЮСУФОВИЧА КОШЕВА»**

Протокол

переаттестации за курс _____ класса _____ четверти

по

Ф.И.О. учителя _____

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. обучающегося	предмет	Отметка за _____ четверть	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛИЯ ЮСУФОВИЧА КОШЕВА»**

**Протокол
переаттестации за курс _____ класса**

по

Ф.И.О. учителя _____

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. обучающегося	предмет	Отметка за курс	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20 г.

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 г.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛИЯ ЮСУФОВИЧА КОШЕВА»**

Протокол

ликвидации академической задолженности за курс _____ класса

по _____

Ф.И.О. учителя _____

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. обучающегося	предмет	Годовая отметка	Отметка за аттестацию	Итоговая отметка
1.					

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных обучающихся:

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

Дата проведения экзамена: _____ 20 г. _____

Дата внесения в протокол отметок: _____ 20 г. _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ // _____ /

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛИЯ ЮСУФОВИЧА КОШЕВА»**

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые _____

(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

(ФИО обучающегося)

обучающийся __ класса, по итогам 20 __ - 20 __ учебного года имеет неудовлетворительные
отметки по _____

и решением Педагогического совета ему (ей) продлены сроки окончания учебного года.

Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности и посещение занятий по расписанию возлагается на родителей (законных представителей).

Обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в период летних каникул в срок до « __ » _____ 20 __ г.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен / _____ /
подпись родителей

Дата « __ » _____ 20 __ года

С расписанием занятий и сроками сдачи академической задолженности ознакомлены.

Ознакомлен _____ / _____ /
подпись родителей

Дата « __ » _____ 20 __ года

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА АЛИЯ ЮСУФОВИЧА КОШЕВА»**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей (законных представителей))

Доводим до Вашего сведения, что Ваш сын (дочь)

(ФИО обучающегося)

обучающийся _ класса, по итогам 20__ - 20__ учебного года имеет неудовлетворительные
отметки по _____

На основании ст. 58.п. 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, не освоившие программу учебного года по двум и более предметам по усмотрению родителей (законных представителей)

- оставляются на повторное обучение;
- продолжают обучение в иной форме.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлен _____ / _____ /
подпись родителей

Дата « ____ » 20__ года

Директору МБОУ СОШ № 5 им.Героя
Советского Союза А.Ю.Кошева

ФИО родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего сына (дочь) _____

_____ — _____
ФИО обучающегося

обучающегося _____ класса МБОУ СОШ №5 им.Героя Советского Союза А.Ю.Кошева на
повторное обучение в класс в

связи с

Дата « ___ » _____ 20 __ г

Подпись _____ / _____ /

Образцы подписи на тетради

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5 им.Героя Советского Союза А.Ю.Кошева»

Задание по _____

обучающемуся _____ класса

(фамилия, имя, отчество)

для подготовки к ликвидации академической задолженности

Дата « _ » _____ 20 _ г.

Учитель

(фамилия, имя, отчество)