

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАТО г.  
СЕВЕРОМОРСК  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАТО г.  
СЕВЕРОМОРСК  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МБОУ ЗАТО г.Североморск

«СОШ № 2»  
(протокол от 31.08.2021 №1)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ЗАТО  
г.Североморск «СОШ № 2»



А.В.Демкова  
УТВЕРЖДЕНО приказом  
директора МБОУ ЗАТО  
г.Североморск от 31.08.2021 №129/О

**Положение о ликвидации академической задолженности  
в МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ № 2»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о ликвидации академической задолженности в МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ № 2» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 17.07.2015 № 734 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;

1.2. Положением о формах, периодичности порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЗАТО г.Североморск «СОШ № 2», утверждённым приказом МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ № 2» от 31.08.2021 № 129/О

1.3. Положение определяет сроки, порядок, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, в МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ № 2» (далее – Школа).

**2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности  
за учебный год**

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. Обучающиеся, 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 издается приказ об условном переводе в следующий класс.

В личном деле обучающегося делается запись «Условно переведён».

2.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

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

- предоставляются учебники и другая учебная литература, имеющаяся в библиотеке;
- материалы для подготовки к промежуточной аттестации учащегося, имеющего академическую задолженность согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;
- проводится консультативная помощь учителя-предметника (не менее 1-ой консультации);
- согласуются сроки ликвидации академической задолженности.

2.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и каникул). В указанный период не включается время болезни учащегося.

2.7. Ликвидацию академической задолженности, образовавшуюся в конце учебного года, Школа организует как в учебное время, так и в период летних каникул, но по заявлению родителей (законных представителей) с указанием объективной причины согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

2.8. Ликвидацию академической задолженности на первом этапе проводит учитель-предметник.

2.9. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, создается аттестационная комиссия.

2.10. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.11. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

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

2.13. Администрация Школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.

2.14. 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 для подготовки и проведения промежуточной аттестации согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;
- передает классному руководителю печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;
- предоставляет в учебную часть материалы для подготовки к промежуточной аттестации и КИМы для проведения первого и второго этапов ликвидации академической задолженности для согласования.

3.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета :

- персонально, под роспись, знакомит родителей (законных представителей)



обучающихся с фактом условного перевода согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

- передает под роспись родителю (законному представителю) каждого условно переведенного обучающегося печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;

- предоставляет в учебную часть уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении в течение 2-х дней после проведения педагогического совета.

При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель представляет докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями);

- передаёт пакет документов секретарю Школы, который направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, передает в учебную часть почтовую квитанцию.

3.3. В случае несогласия со сроками проведения ликвидации академической задолженности родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора о переносе сроков ликвидации академической задолженности по установленной форме с указанием объективной причины согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.4. Заместитель директора организует процесс ликвидации академической задолженности, создавая для этого необходимые условия.

3.5. Аттестация обучающегося, условно переведенного в следующий класс, проводится в письменной, устной или комбинированной формах. Образец оформления письменной и комбинированной работы в Приложении № 4 к настоящему Положению

3.6. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе согласно Приложениям № 5, 6 к настоящему Положению. Протокол оформляет учитель-предметник.

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

3.8. По результатам проведения первого этапа ликвидации академической задолженности учителя-предметники предоставляют в учебную часть протоколы и письменные работы (если была выбрана письменная или комбинированная форма). На основании данных документов издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности» согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

3.9. Обучающийся, успешно прошедший первый этап промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в личном деле обучающегося и делается отметка в электронном журнале о ликвидации академической задолженности.

3.10. Обучающемуся, не ликвидировавшему академическую задолженность по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации, о чем уведомляются родители (законные представители) классным руководителем согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

3.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по Школе.

3.12. По результатам проведения второго этапа ликвидации академической задолженности комиссия предоставляет в учебную часть протоколы и письменные работы (если была выбрана письменная или комбинированная форма).

3.13. Обучающийся, успешно прошедший второй этап промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в личном деле обучающегося и делается отметка в электронном журнале о ликвидации академической задолженности.

3.14. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по учебному предмету во второй раз классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) о результатах второго этапа согласно Приложению № 8 к настоящему



Положению.

3.15. Родители (законные представители) обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, пишут заявление с указанием формы последующего обучения:

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

3.16. По решению педагогического совета издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности, о чем делаются записи в личном деле обучающегося и делается отметка в электронном журнале о не ликвидации академической задолженности.

3.17. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета в личном деле обучающегося:

- 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.

Отметка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Дата внесения записи \_\_\_\_\_.

Классный руководитель \_\_\_\_\_/

Запись заверяется печатью.

- 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.

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

3.18. В случае не ликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс в «Сводной ведомости учета успеваемости» в текущем году указывается, в какой класс выбыл/прибыл и № приказа о переводе данного обучающегося.

3.19. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки ликвидации академической задолженности, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

#### **4. Условия, сроки, порядок и формы ликвидации академической задолженности за четверть, полугодие**

4.1. Неудовлетворительные результаты по итогам четверти/полугодия по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение программы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью за четверть, полугодие.

4.2. Не аттестованный обучающийся по данному предмету или имеющий неудовлетворительные результаты обязан ликвидировать академическую задолженность в течение первых 4-х недель следующего учебного периода.

4.3. В протоколе педагогического совета по итогам четверти/полугодия указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам четверти/полугодия он имеет неудовлетворительную отметку или н/а. На основании решения педагогического совета издается приказ об ликвидации академической задолженности.



4.4. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности, темах и сроках ликвидации согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

4.5. Для обучающихся имеющих академическую задолженность организуется работа по её ликвидации:

- учителями-предметниками составляется план работы с неуспевающим, в котором отражается работа по ликвидации задолженности и темы, которые требуется отработать;
- данный план согласовывается с заместителем директора, с обучающимися и родителями (законными представителями)
- проводится консультативная помощь учителя-предметника;

4.6. По истечению 4 недель учитель-предметник предоставляет в учебную часть «План-график индивидуальной работы с обучающимся по ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_ четверть» согласно Приложению № 10 к настоящему Положению, в котором отражает результаты ликвидации задолженности. На основании данного «Плана-графика» педагогический совет принимает решение о ликвидации/не ликвидации академической задолженности за четверть/полугодие.

4.7. Обучающимся, успешно прошедшим ликвидацию академической задолженности за четверть/полугодие меняется отметка в электронном журнале.

## 5. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

5.1. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

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

5.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение обучающимися сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Школе.

5.3. Обучающийся:

5.3.1. Имеет право:

- 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.

5.3.2. Обучающийся обязан в соответствии с установленными сроками сдать академическую задолженность.

5.4. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание изданных приказов;
- по результатам промежуточной аттестации оформить соответствующие записи в «Сводной ведомости учета успеваемости» в личном деле.

5.5. Учитель-предметник обязан:

- сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- передать классному руководителю печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические

вопросы, список практических упражнений;

- предоставляет в учебную часть материалы для подготовки к промежуточной аттестации и КИМы для проведения 1 и второго этапа ликвидации академической задолженности для согласования;

- заполнить протоколы двух этапов ликвидации академической задолженности и предоставить их в учебную часть на следующий день после проведения.

- провести по запросу необходимые консультации;

5.6. Заместитель директора обязан:

- организовывать работу по ликвидации академической задолженности.

5.7. 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.



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_!  
(ФИО родителей, законных представителей)

Администрация МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ № 2» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И обучающегося)  
ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса по итогам 20\_\_ - 20\_\_ уч.г. имеет академическую задолженность в связи с неудовлетворительными отметками (не аттестацией) по предметам:

\_\_\_\_\_  
(указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль) или предметы)

и решением педагогического совета от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ переведен(-а) в следующий класс **условно.**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о ликвидации академической задолженности обучающихся, имеющие академическую задолженность, имеют право на промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по соответствующим учебным предметам не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности, утвержденного приказом МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ № 2» от 25.04.2021 № 64/О, для проведения повторной промежуточной аттестации в Школе создается комиссия.

Сроки ликвидации академической задолженности: со второй недели сентября нового учебного года.

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

Директор

А.В. Демкова

Классный руководитель

Ознакомлены: \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, ФИО родителей (законных представителей))

Факт получения материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью подтверждаю:

№ п/п	Наименование предмета	родителя (законного представителя)
1.		
2.		

Приложение № 2  
к Положению о ликвидации академической  
задолженности  
в МБОУ ЗАТО г. Североморск «СОШ № 2»,  
утвержденного приказом МБОУ ЗАТО  
г. Североморск «СОШ № 2»  
от 25.04.2021 № 64/О

**Материалы для подготовки к промежуточной аттестации  
обучающегося, имеющего академическую задолженность**

ФИ \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

При подготовке к промежуточной аттестации можно использовать:

Учебник автор, год издания

Материалы сайта ФИПИ <http://www.fipi.ru/>

...

Составил(-а) учитель \_\_\_\_\_



Приложение № 3  
к Положению о ликвидации академической  
задолженности  
в МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ № 2»,  
утвержденного приказом МБОУ ЗАТО  
г.Североморск «СОШ № 2»  
от 25.04.2021 № 64/О

Директору МБОУ ЗАТО  
г.Североморск «СОШ № 2»  
Демковой А.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей, домашний адрес, контактный  
телефон)

заявление.

Прошу перенести промежуточную аттестацию по ликвидации академической  
задолженности по

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы

за курс \_\_\_\_\_ класса

моему ребенку \_\_\_\_\_  
(ФИО)

ученику (цы) \_\_\_\_\_ класса.

На период \_\_\_\_\_

По причине \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

подпись

Ф.И.О. родителей (законных представителей)



Приложение № 4  
к Положению о ликвидации академической  
задолженности  
в МБОУ ЗАТО г. Североморск «СОШ № 2»,  
утвержденного приказом МБОУ ЗАТО  
г. Североморск «СОШ № 2»  
от 25.04.2021 № 64/О

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

ОБРАЗЕЦ оформления письменной работы

Промежуточная аттестация

по \_\_\_\_\_

(предмет)

за курс \_\_\_\_\_ класса  
(ликвидация академической задолженности 1 (2) этап)  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса

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



Приложение № 5  
к Положению о ликвидации академической  
задолженности  
в МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ № 2»,  
утвержденного приказом МБОУ ЗАТО  
г.Североморск «СОШ № 2»  
от 25.04.2021 № 64/О

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

Протокол ликвидации академической задолженности  
(первый этап)

Учебный предмет \_\_\_\_\_  
Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_  
Учитель \_\_\_\_\_  
На ликвидацию задолженности явились \_\_\_\_\_ человек, не явились \_\_\_\_\_ человек  
ФИ не явившихся \_\_\_\_\_  
Начало \_\_\_\_\_ (время)  
Окончание \_\_\_\_\_ (время)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за ликвидацию задолженности

Замечания и предложения учителя

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

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Приложение № 6  
к Положению о ликвидации академической  
задолженности  
в МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ № 2»,  
утвержденного приказом МБОУ ЗАТО  
г.Североморск «СОШ № 2»  
от 25.04.2021 № 64/О

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

Протокол ликвидации академической задолженности  
(второй этап)

Учебный предмет \_\_\_\_\_  
Дата проведения промежуточной аттестации \_\_\_\_\_  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Экзаменующий учитель \_\_\_\_\_  
Ассистент \_\_\_\_\_  
На ликвидацию задолженности явились \_\_\_\_\_ человек, не явились \_\_\_\_\_ человек  
ФИ не явившихся \_\_\_\_\_

Начало \_\_\_\_\_ (время)  
Окончание \_\_\_\_\_ (время)

Итоги аттестации по ликвидации задолженности:

Ф.И.О. обучающегося	Класс	Форма проведения промежуточной аттестации	Отметка за ликвидацию задолженности

Замечания и предложения

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

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

Приложение № 7  
к Положению о ликвидации академической  
задолженности  
в МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ № 2»,  
утвержденного приказом МБОУ ЗАТО  
г.Североморск «СОШ № 2»  
от 25.04.2021 № 64/О

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

**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 я аттестации

*(1 вариант)*

Администрация МБОУ ЗАТО г.Североморск «СОШ № 2» ставит Вас в известность о том, что  
академическая задолженность Вашего ребенка по предметам  
\_\_\_\_\_ ликвидирована.