

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 .Ершова Саратовской области»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №1
г.Ершова Саратовской области»
Протокол от 29.06.2022г. №13

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МОУ «СОШ №1 г. Ершова»
от 17.08.2022г. № 150

**Положение
о ликвидации академической задолженности обучающихся
МОУ «СОШ №1 г. Ершова»**

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение регламентирует правила ликвидации академической задолженности обучающимися.
- 1.2. Положение не противоречит Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 58 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации") (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Уставу образовательной организации МОУ "Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ершова Саратовской области" (далее – ОО).
- 1.3. Академической задолженностью признаются:
 - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации за четверть (полугодие), год по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы;
 - отсутствие аттестации за четверть (полугодие), год по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы из-за более половины пропущенных занятий, повлекших за собой отсутствие оценок за уроки контроля и недостаточное количество текущих оценок для аттестации;
 - непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;
- 1.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией.
- 1.5. Основание для установления порядка и срока ликвидации промежуточной задолженности: учащиеся, длительно имеющие неликвидированную промежуточную неудовлетворительную аттестацию по предмету, не могут качественно, в соответствии с минимальным образовательным стандартом продолжать изучение данного предмета.

2. Сроки и ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающихся по предмету (предметам)

- 2.1. Сроки ликвидации академической задолженности:

Аттестационный период	1-й срок	2-й срок (в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания)
I четверть	до 25 ноября	до 15 декабря
II четверть (I полугодие)	до 30 января	до 20 февраля
III четверть	до 20 апреля	до 15 мая

IV четверть (II полугодие) ¹ , год	до 15 июня	с 25 августа по 30 августа (по заявлению родителей), или до 5 сентября
--	------------	---

2.2. Продление (перенос) сроков ликвидации академической задолженности за четверти (полугодия), год возможно в индивидуальном порядке по заявлению родителей (законных представителей) в случае болезни обучающегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях, выезда на учебно-тренировочные сборы, неявки на аттестационные мероприятия и иных причин.

При этом в 9 и 11 классах ликвидация образовавшейся академической задолженности должна пройти в сроки, предшествующие проведению государственной итоговой аттестации до принятия решения о допуске к ГИА (ориентировочно до 20 мая текущего года)

2.3. В случае если задолженность за четверть (полугодие), год не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за четверть (полугодие), год считается окончательной.

2.4. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, неудовлетворительная отметка за четверть (полугодие), год считается окончательной.

2.5. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) или учебный год, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом образовательного учреждения, до 15 июня текущего года. Сообщить о своем несогласии и написать заявление на повторную аттестацию родители должны в срок до 30 мая.

2.6. В случае, если академическая задолженность за год по одному учебному предмету не ликвидирована в установленные сроки, обучающийся переводится в следующий класс условно.

2.7. Условный перевод не осуществляется для обучающихся в выпускных классах уровней начального общего и основного общего образования. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

2.8. Ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности по итогам четверти (полугодия), года несут родители (законные представители) обучающегося; обучающийся, достигший возраста восемнадцати лет.

2.9. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности по итогам четверти (полугодия) года, осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.

2.10. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.11. Обучающиеся по общеобразовательным программам, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету до 30 августа, 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 учебному плану;

¹ Ликвидация академической задолженности за IV четверть (II полугодие) совмещается с промежуточной (годовой) аттестацией, проводимой в виде экзаменов. В случае её успешного прохождения академическая задолженность за IV четверть (II полугодие) считается ликвидированной.

3. Порядок организации ликвидации промежуточной задолженности

3.1. По итогам каждого аттестационного периода (четверти, полугодия, года) в ОО проходит педсовет «Выполнение Закона №273-ФЗ «Об образовании в РФ»» в части получения учащимися общего образования», на котором принимается решение:

- об установлении академической задолженности по итогам аттестационного периода отдельных обучающихся;
- условном переводе обучающихся;
- сроках и форме ликвидации академической задолженности.

На основании решения педагогического совета издаётся соответствующий приказ «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц.

3.2. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под роспись решение педагогического совета об академической задолженности, сроках и форме её ликвидации, условном переводе обучающихся.

3.3. Учителя-предметники для обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам четверти (полугодия), года, разрабатывают и согласовывают с заместителем директора по УВР "Программу ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия), года", в которой указываются повторно изучаемый программный материал, даты их изучения.

3.4. Формы и методы работы с обучающимися определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностях.

3.5. Освоение обучающимся, имеющим академическую задолженность, основной образовательной программы по учебному предмету, курсу по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося и ОО может быть организовано так же:

- с привлечением родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
- родителями самостоятельно;
- в рамках самоподготовки учащегося.

О чём составляется письменное соглашение между родителями и ОО.

3.6. Аттестация обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам четверти (полугодия), года, условно переведённых осуществляется педагогом, обучающим ученика с академической задолженностью. Текст зачетной работы по ликвидации академической задолженности (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест и др.) составляется учителем.

3.8. Для повторной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, (в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания) создаётся аттестационная комиссия. Текст аттестационной работы составляется учителем.

3.9. После проведения аттестации учитель, обучающий ученика с академической задолженностью, сдает заместителю директора по УВР:

- «Программу ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия), года»,
- протокол ликвидации академической задолженности,
- аттестационную работу обучающегося,
- экзаменационный материал.

3.10. По результатам аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, проводится педсовет «Результаты ликвидации академической задолженности» и издаётся соответствующий приказ.

3.11. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, имеющими академическую задолженность, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в образовательной организации до окончания учебного года.

3.12. Классный руководитель знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о результатах промежуточной аттестации под роспись.

4. Порядок оформления школьной документации

4.1. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, решением Педагогического совета считаются освоившими образовательную программу по предмету, курсу (модулю) в период ликвидации академической задолженности за четверть (полугодие), учебный год.

4.2. В классном журнале фиксируется решение педагогического совета следующим образом:

- **обучающимся, ликвидировавшим академическую задолженность по итогам четверти (полугодия)** в электронном журнале вместо выставленной ранее оценки «2» выставляется вновь полученная после ликвидации академической задолженности четвертная (полугодовая), отметка. При этом после распечатки сводной ведомости успеваемости класса по окончании учебного года (согласно Положению об электронном журнале) на данной странице классным руководителем дописывается ранее выставленная «2» через запятую с имеющейся оценкой и делается запись «Академическая задолженность по _____ (название предмета) _____ (ФИ в род. п.) за ___ четверть (год) ликвидирована. Протокол педсовета от ___ № _____. Кл. руководитель (подпись кл. руководителя). Директор (подпись директора)». Запись заверяется печатью ОО;
- **условно переведённым обучающимся, ликвидировавшим академическую задолженность по итогам промежуточной (годовой) аттестации до начала нового учебного года**, в электронном журнале вместо выставленной ранее экзаменационной «2» через черту выставляется вновь полученная оценка, и исправляется итоговая отметка. При этом после распечатки сводной ведомости успеваемости класса по окончании учебного года (согласно Положению об электронном журнале) на данной странице делается запись» «Академическая задолженность _____ (ФИ в род. п.) за ___ четверть (год) ликвидирована. Протокол педсовета от ___ № _____. Кл. руководитель (подпись кл. руководителя). Директор (подпись директора)». Запись заверяется печатью ОО;
- **для условно переведённых обучающихся, ликвидировавших задолженность после начала нового учебного года:**

1) в электронном журнале прошлого учебного года на страницах учета текущей успеваемости (автоматически в итоговой ведомости) вместо выставленной ранее экзаменационной оценки «2» выставляются через черту вновь полученная после ликвидации академической задолженности экзаменационная отметка и исправляется итоговая отметка.

2) в распечатанной сводной ведомости успеваемости классного журнала прошлого учебного года выставляются вновь полученные после ликвидации академической задолженности экзаменационные и итоговые отметки через запятую с выставленными ранее оценками, например: «2,3». При этом на странице текущей успеваемости учителем делается запись: «Академическая задолженность _____ (ФИ в род. п.) за _____ учебный год ликвидирована. Протокол педсовета от ___ № _____. Кл. руководитель (подпись кл. руководителя). Директор (подпись директора)». Запись заверяется печатью ОО

В сводной ведомости учета успеваемости в графе «Решение педагогического совета» классный руководитель делает запись: «Академическая задолженность за _____ учебный год ликвидирована. Переведён в _____ класс. Протокол педсовета от _____ № _____».

4.3. В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора классный руководитель вносит следующие записи:

1) **при ликвидации академической задолженности за учебный год:**

- в клетке, где стоит отметка 2 через запятую ставится полученная отметка;
- в графе, где сделана запись «условно переведён», делается запись «переведен в _____ класс»;
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

2) **при неликвидации академической задолженности за учебный год:**

- в графе, где сделана запись «условно переведён в ____ класс» делается одна из записей: «оставлен в ____ классе на 2-й год» / переведён в ____ класс на АОП / переведён условно в ____ кл. на ИУП/
- ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

5. Права и обязанности субъектов образовательных отношений.

5.1 Родители (законные представители)

имеют право (по согласованию с ОО) с целью подготовки к ликвидации академической задолженности:

- привлечь к работе с ребёнком педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
 - осуществить подготовку своего ребёнка к аттестационной работе самостоятельно;
 - организовать подготовку к аттестационной работе в рамках самоподготовки учащегося;
- имеют право** обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности;

несут ответственность за выполнение учащимся:

- Программы ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия), года;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

5.2. Обучающийся:

имеет право

- получить консультативную педагогическую помощь при прохождении Программы ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия), года;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;

обучающийся обязан:

- выполнить Программу ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия), года;
- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

5.3. Классный руководитель обязан:

- довести под роспись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о ликвидации академической задолженности
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов о ликвидации академической задолженности (сроки и формы ликвидации академической задолженности);
- оформить запись в классном журнале и личном деле обучающегося о результатах аттестации.

5.4. Учитель – предметник обязан:

- на основе приказа по школе разработать и согласовывать с заместителем директора по УВР "Программу ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия), года";
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- разработать текст зачетной работы по ликвидации академической задолженности (контрольная работа, вопросы для собеседования, тест и др.);
- провести аттестационную работу, оформить протокол.

5.5. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;
- организывает работу аттестационной комиссии в указанные сроки:
- контролирует присутствие членов комиссии;
- готовит для проведения аттестации протокол, текст задания;
- 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

5.6. 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 росписью.

Приложение 1

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ершова Саратовской области»

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Уважаемые _____
Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) _____
учении _____ класса, по итогам _____ четверти _____ учебного года имеет
неудовлетворительные оценки по _____,
что решением педагогического совета (Протокол от _____ 20 _____ г. № _____) **признано
академической задолженностью** по _____.

В соответствии с ФЗ-№ 273 «Об образовании в РФ» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности» учащиеся **обязаны ликвидировать академическую задолженность** в сроки, установленные образовательной организацией.

А именно:

- 1-й срок – до _____ текущего года;
- 2-й срок (в случае неудовлетворительных результатов _____ после первого испытания) – до _____ текущего года.

Ваш сын (дочь) _____

1) имеет право:

- получить консультативную педагогическую помощь при прохождении Программы ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам _____
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов _____ после первого испытания;

2) обязан:

- выполнить Программу ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам _____ в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

Родители (законные представители)

1) имеют право (по согласованию с ОО) с целью подготовки к ликвидации академической задолженности:

- привлечь к работе с ребёнком педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);
- осуществить подготовку своего ребёнка к аттестационной работе самостоятельно;
- организовать подготовку к аттестационной работе в рамках самоподготовки учащегося;

имеют право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 31 мая текущего учебного года.

2) обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности;

3) несут ответственность за выполнение учащимся:

- Программы ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия), года;

- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

Классный руководитель: _____ / _____ /
(дата) Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____ / _____ /

Приложение 2

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ершова Саратовской области»

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Уважаемые _____
Администрация МОУ «СОШ №1 г. Ершова» доводит до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ учении _____ класса, по итогам _____ учебного года имеет неудовлетворительную оценку по _____, что решением педагогического совета (Протокол от _____ 20____ г. №____) **признано академической задолженностью** по _____ и решением педагогического совета в _____ класс **переводится условно.**

В соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании в РФ» (ст.58.) и «Положением о ликвидации академической задолженности» учащиеся **обязаны ликвидировать академическую задолженность** в сроки, установленные образовательной организацией:

- 1-й срок – до 15 июня текущего года;
- 2-й срок (в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания) – до 05 сентября текущего года;

Ваш сын (дочь) _____

1) имеет право:

- получить консультативную педагогическую помощь при прохождении Программы ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам _____

- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания;

2) обязан:

- выполнить Программу ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам _____

- в соответствии со сроками сдать академическую задолженность.

Родители (законные представители)

1) имеют право (по согласованию с ОО) с целью подготовки к ликвидации академической задолженности:

- привлечь к работе с ребёнком педагога, имеющего право на ведение индивидуальной трудовой деятельности (репетитора);

- осуществить подготовку своего ребёнка к аттестационной работе самостоятельно;
- организовать подготовку к аттестационной работе в рамках самоподготовки учащегося;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок до 30 мая текущего учебного года;
- написать заявление о предоставлении возможности ликвидировать академическую задолженность во второй раз в период с 25 по 30 августа.

2) обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности;

3) несут ответственность за выполнение учащимся:

- Программы ликвидации академической задолженности обучающегося по итогам четверти (полугодия), года;
- сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе;

Классный руководитель: _____ / _____ /

(дата) Ознакомлен _____ Роспись родителей: _____ / _____ /

Приложение 3

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ершова Саратовской области»**

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Уважаемые _____

(ФИО родителей)

Администрация МОУ «СОШ №1 г. Ершова» доводит до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

(ФИО обучающегося)

учении _____ класса, по итогам _____ учебного года имел (а)

академическую задолженность по _____

и был переведён в _____ класс условно.

В установленные сроки задолженность не ликвидирована.

На основании ФЗ-№ 273 «Об образовании в РФ» (ст.58.п.9) 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 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.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлены _____

(дата)

Роспись родителей: _____ / _____ /

Роспись обучающегося _____ / _____ /

Приложение 3.1

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Ершова Саратовской области»

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Администрация МОУ «СОШ №1 г. Ершова» доводит до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)

_____ (ФИО обучающегося)
ученик _____ класса, по итогам _____ четверти (полугодия) _____ учебного года
имел (а) академическую задолженность по _____

В установленные сроки задолженность не ликвидирована.

На основании Положения о ликвидации академической задолженности **неудовлетворительная
отметка** по итогам _____ четверти (полугодия) _____ учебного года не позволит
выставить положительную оценку за год по _____.

Вашему ребёнку _____, ученику _____
класса предстоит в конце учебного года пройти промежуточную (годовую) аттестацию по
_____ в виде экзамена.

Классный руководитель: _____ / _____ /

Ознакомлены _____
(дата)

Роспись родителей: _____ / _____ /

Роспись обучающегося _____ / _____ /

Приложение 4

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ершова Саратовской области»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____
(ФИО родителей)

Администрация МОУ «СОШ №1 г. Ершова» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

_____ (Ф.И.О. ученика)

ученик (ца) _____ класса имеет академическую задолженность за _____ четверть (полугодие)
_____ учебный год
по _____.

Ликвидация академической задолженности пройдет в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Учебный предмет, курс (модуль)	Форма установления фактического уровня знаний	Дата проведения	Примечание

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

Классный руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____

(Ф.И.О. родителей, законных представителей (подпись))

Приложение 5

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ершова Саратовской области»**

**Протокол
ликвидации академической задолженности
за _____ четверть _____ класса _____ учебного года
по _____**

Форма проведения: контрольная работа (пакет с материалом прилагается к протоколу).
На аттестацию явились допущенные к нему _____ человека.
Не явилось _____ человек.

п/п	ФИО обучающегося	четвертная оценка	оценка за аттестацию	итоговая оценка
1.				
2.				

Запись о случаях нарушения установленного порядка:

Дата проведения аттестации: « _____ » _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол оценок: _____ 20__ г.

Учитель _____ / _____ /

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

Директору МОУ «СОШ № 1 г.
Ершова»

Лепехину Геннадию Николаевичу

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу продлить (перенести) сроки ликвидации академической задолженности за курс _____
четверти (года) _____ класса

по предмету (ам) _____

моему сыну (дочери) _____,
обучающемуся (-ейся) _____ класса.

Примерные сроки сдачи задолженности:

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

«Ознакомлены»

Родители _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Программа (перечень вопросов)
 ликвидации академической задолженности по _____
 за _____ четверть _____ учебного года
 ученика _____ класса МОУ «СОШ №1 г. Ершова»

Учитель математики: _____

Тема	Пункты учебника	Вид контроля	Сроки
		Контрольная работа за _____ четверть	I срок – II срок –

Материалы контроля прилагаются