

УТВЕРЖДЁН и введён в
действие приказом директора
МБОУ «Грязенятская
основная школа»
от 16.11. 2020 года № 115-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Принято с учетом мнения
Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся
протокол № 02 от 14.11.2020 года

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
МБОУ «Грязенятская основная
школа»
протокол № 02 от 14.11.2020 года

Принято
Педагогическим советом Школы
протокол № 03 от 15.11.2020 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основания перевода и отчисления обучающихся МБОУ «Грязенятская основная школа» (далее - Школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", Уставом Школы, иными нормативно-правовыми актами, регулируемыми правоотношения в области образования.

2. Основания перевода

1. Освоение образовательной программы начального общего, основного общего образование, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и в порядке, установленных Школой.

2. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года и не имеющие академической задолженности, переводятся в следующий класс.

3. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы учебного года или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, по решению педагогического совета Школы переводятся в следующий класс условно.

Школа совместно с родителями (законными представителями) создаёт условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль своевременности её ликвидации.

6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

8. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

10. Обучающиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии или на обучение по индивидуальному учебному плану.

11. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

3. Порядок перевода обучающихся 1 класса по итогам учебного года.

3.1. Балльное оценивание знаний обучающихся в 1 классе не проводится. Допускается качественная оценка сформированных УУД «освоил», «не освоил».

3.2. Педагогический совет Школы на основании информации классного руководителя (*приложение 1*) 1 класса, справок учителей-предметников (*приложение 2*) в срок до 31 мая текущего года принимает решение:

- о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года и не имеющих академических задолженностей, во 2 класс (*запись в классном журнале: «переведен(а) во 2 класс. Протокол № _ , дата»*).

Директор Школы на основании решения Педагогического совета Школы в установленные сроки издает приказ о переводе обучающихся. Классный руководитель 1 класса информируют родителей о решении педагогического совета.

3.3. Обучающийся 1 класса, не освоивший в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года по одному или нескольким учебным предметам («не освоил»), признается имеющим неудовлетворительный результат, а следовательно - академическую задолженность и переводится во 2 класс условно (*запись в классном журнале: «переведен(а) о 2 класс условно. Протокол № ____ , дата»*).

3.4. Директор Школы на основании решения Педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора школы по учебной работе, а при его отсутствии - на классного руководителя за создание условий для ликвидации учащимися академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

3.5. Заместитель директора Школы по учебной работе (при его отсутствии - классный руководитель) совместно с учителем-предметником готовит план-задание для обучающегося, имеющего академическую задолженность.

3.6. Классный руководитель информирует под роспись родителей (законных представителей) обучающихся, переведенных в следующий класс *условно(приложение №3)*; осуществляет текущий контроль своевременности ликвидации академической задолженности.

3.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки, определённые Школой.

3.8. Родители (законные представители) несут ответственность за ликвидацию учащимся академической задолженности.

3.9. После ликвидации академической задолженности и заполнения соответствующего протокола (*приложение № 4*):

Педагогический совет Школы принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

Директор Школы на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

Классный руководитель вносит решение педагогического совета *Школы(запись в классном журнале:*

«Академическая задолженность ликвидирована. Переведен(а) во 2 класс. Протокол № __ , дата.»), а также фиксирует в классном журнале, личном деле, дневнике факт ликвидации задолженности - «освоил» (рядом с отметкой «не освоил» через запятую), знакомит родителей (законных представителей) с решением педагогического совета и приказом директора о переводе учащегося в следующий класс.

4. Порядок перевода обучающихся 2-8 классов.

4.1. Учитель-предметник (а при его отсутствии- назначенная приказом директора Школы комиссия) самостоятельно выставляет обучающемуся оценку по итогам года (годовую и(или) итоговую).

4.2. **Перевод обучающихся, освоивших в полном объеме соответствующие образовательные программы учебного года и не имеющих академических задолженностей по итогам учебного года:**

Педагогический совет Школы на основании информации классных руководителей(*приложение 1*) о результатах обучения обучающихся, справок учителей-предметников (*приложение 2*) принимает решение:

- о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме соответствующие образовательные программы учебного года и не имеющих академических задолженностей, в следующий *класс(запись в классном журнале: «переведен(а) в _____ класс. Протокол № __ , дата»*);

- о награждении обучающихся, имеющих отличные четвертные (полугодовые), годовые и (или) итоговые оценки по всем предметам учебного плана, изучавшимся в этом классе, похвальным листом «За отличные успехи в учении» (*запись в классном журнале: «переведен(а) в _____ класс. Протокол № __ , дата. Награжден(а) похвальным листом «За отличные успехи в учении»*);

4.3. Директор Школы издает приказ о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме соответствующие образовательные программы учебного года и не имеющих академических задолженностей, в следующий класс и награждении обучающихся, имеющих отличные четвертные (полугодовые), годовые и (или) итоговые оценки по всем предметам учебного плана, изучавшимся в этом классе, похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.4. Классный руководитель фиксирует решение педагогического совета Школы в итоговой ведомости классного журнала для каждого обучающегося персонально.

Выставляет годовые и (или) итоговые оценки в личное дело обучающегося, дневник. Информировывает родителей (законных представителей) о годовых и (или) итоговых оценках обучающихся.

4.5. **Перевод обучающихся 2-8 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года:**

4.5.1 Педагогический совет Школы принимает решение об условном переводе в следующий класс обучающихся, имеющих академическую задолженность (**запись в классном журнале: «переведен(а) в _____ класс условно. Протокол № _____, дата»**).

4.5.2 Директор Школы на основании решения Педагогического совета издает приказ об условном переводе обучающихся в следующий класс и возложении ответственности на заместителя директора школы по учебной работе, а при его отсутствии - на классного руководителя за создание условий для ликвидации учащимися академической задолженности в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.5.3. Заместитель директора школы по учебной работе (при его отсутствии - классный руководитель) совместно с учителем-предметником, готовит план-задание для обучающегося, имеющего академическую задолженность.

4.5.4. Классный руководитель информирует под роспись родителей (законных представителей) обучающихся, переведенных в следующий класс условно (**приложение № 3**); осуществляет текущий контроль своевременности ликвидации академической задолженности.

4.5.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки, определённые решением педагогического совета Школы.

4.5.6. Родители (законные представители) несут ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности.

4.5.7. После ликвидации академической задолженности и заполнения соответствующего протокола (**приложение №4**):

Педагогический совет Школы принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс.

Директор Школы на основании решения Педагогического совета издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс.

Классный руководитель фиксирует решение Педагогического совета Школы в итоговой ведомости классного журнала (**запись в классном журнале: «Академическая задолженность ликвидирована. Переведен(а) в _____ класс. Протокол № _____, дата»**), выставляет годовые и (или) итоговые оценки в классный журнал (рядом с неудовлетворительной оценкой через запятую) личное дело обучающегося, дневник, знакомит родителей (законных представителей) с решением Педагогического совета и приказом директора о переводе обучающегося в следующий класс.

4.6 Оставление на повторное обучение обучающихся, не ликвидировавших академической задолженности.

4.6.1 Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) о сохранении академической задолженности у условно переведенного **обучающегося(приложение № 4)**.

4.6.2 Родители (законные представители) письменно заявляют о:

- согласии оставления обучающегося на повторное обучение;
- продолжении получения образования в иных формах.

4.6.3 Педагогический совет Школы принимает решение при согласии родителей (законных представителей) об оставлении на повторное обучение обучающегося, не ликвидировавшего академической задолженности (**запись в**

журнале: «Оставлен(а) на повторное обучение в _____ класс. Протокол № ____, дата»).

Решение об оставлении на повторное обучение в 1 классе принимается также с учётом решения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии соответствующих документов).

4.6.4 Директор Школы на основании решения Педагогического совета и письменного согласия родителей издает приказ об оставлении обучающегося на повторное обучение или продолжении получения образования обучающимся в иных формах.

4.6.5. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, вносится в отдельное делопроизводство и хранится в Школе до окончания учебного года.

4.7. Об особенностях ликвидации академической задолженности в пределах текущего учебного года.

4.7.1. Ликвидация академической задолженности в целях учета интересов участников образовательных отношений может проводиться в сроки, определяемые Школой, и в рамках текущего учебного года, то есть в пределах одного года с момента образования академической задолженности, на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или самого совершеннолетнего обучающегося.

Как правило, такие случаи могут иметь место при неудовлетворительном результате по завершении изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы учебного года в первом полугодии, а также в иных ситуациях.

4.7.2. По результатам ликвидации / неликвидации академической задолженности принимаются решения, ранее определённые настоящим Положением.

5. Отчисление

5. Отчисление обучающегося из Школы осуществляется:

5.1. в связи с получением образования (завершением обучения).

Запись в отчётных документах: «Отчислить из школы в связи с завершением обучения. Выдать аттестат. Протокол № ____, дата»

5.2. досрочно в следующих случаях:

5.2.1 по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего учащегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет).

В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в установленный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных выше, с указанием даты зачисления и класса.

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении учащегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную

организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц (совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить Учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решения о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей

образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

Учредитель, за исключением случая прекращения деятельности исходной организации осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

После получения соответствующих письменных согласий лиц (совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей)) исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц (совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей)), личные дела обучающихся.

На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении учащегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц (совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей))

5.2.2 по инициативе Школы, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

5.2.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Школы, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность

5.3 При досрочном отчислении в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося Школа выдает ему справку об обучении.

5.4 Представление об исключении из Школы несовершеннолетнего учащегося, не получившего основного общего образования, направляется Педагогическим советом Школы в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района.

Решение об исключении обучающегося оформляется приказом директора Школы на основании документа комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и органом, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц, их заменяющих, принимается с согласия органа опеки и попечительства.

5.5. Отчисление по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Школой.

5.6. Основанием для отчисления является приказ по Школе об отчислении учащегося. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления из Школы.

6. Восстановление

6.1. Лицо, отчисленное из школы по инициативе учащегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в школе.

6.2. Порядок и условия восстановления в школе определяются Правилами приёма на обучение в МБОУ «Грязенятская основная школа».

6.3. Решение о восстановлении оформляется приказом директора Школы.

И Н Ф О Р М А Ц И Я
 классного руководителя _____ класса

Ф И О .

к педсовету по переводу обучающихся в следующий класс

Обучающихся на начало года	
Выбыло обучающихся за год /кто, когда, куда/	
Прибыло обучающихся за год /кто, когда, откуда/	
Обучающихся на конец года	
Освоили в полном объеме соответствующие образовательные программы учебного года	
% успеваемости	
Кол-во уч-ся на «4» и «5»	
% успеваемости на «4» и «5»	
Не освоили в полном объеме соответствующие образовательные программы учебного года:	
по одному предмету /кто, предмет/	
по двум предметам и более /кто, предметы/	
второгодники	
из них не успевают	
пропущено уроков	
из них по болезни	
прочие причины	
без уважительных причин	
отличники /ф.и./	
наградить похвальным листом «За отличные успехи в учении» /ф.и./	

*заполнение по итогам педсовета

**СПИСОК
 ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

ф.и.о. обучающихся, которые переводятся условно /предмет/

1. _____
2. _____
3. _____

Классный руководитель _____

подпись

Родителям: _____

Уважаемые _____

Администрация МБОУ «Грязенятская основная школа» сообщает, что Ваш(а) сын(дочь)

имеет академическую задолженность по предмет

и решением педагогического совета Школы от « _____ » _____ г. (протокол № _____) переведен в _____ класс УСЛОВНО.

План - задание по ликвидации академической задолженности разработано и выдано учащемуся.

Кл.руководитель _____
Директор школы _____

Со статьёй 58 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 с изменениями и дополнениями, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся **ознакомлены**

ПОДПИСЬ РОДИТЕЛЕЙ _____

(в 2-х экземплярах - 1-й экземпляр с подписью родителей хранится в личном деле ученика, 2-й экземпляр остается у родителей)

Протокол ликвидации академической задолженности

обучающегося _____ (ф.и.о.)
 _____ класса МБОУ «Грязенятская основная школа»

по _____
 _____ (предмет)

Фамилия, имя и отчество учителя _____

* Фамилия, имя и отчество председателя комиссии _____

* Фамилия, имя, отчество членов комиссии: _____

Дата проведения « _____ » _____ 20 ____ г.

Номер варианта, билета, теста, тема работы, другое	Оценка	Годовая и (или) итоговая оценка для 2-8,9 класса; «освоил», «не освоил»

Академическая задолженность ликвидирована (не ликвидирована)

(нужное подчеркнуть)

Учитель _____

Председатель комиссии _____

*Члены комиссии: _____

****при проведении промежуточной аттестации во второй раз***

Хранится с материалами, отражающими работу с обучающимися, переведенными условно.