



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Бурановская СОШ

Д. О. Лопин

Приказ № 179 от « 01 » 08 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке организации работы с учащимися МБОУ Бурановская СОШ и их родителями по ликвидации академической задолженности

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, по ликвидации академической задолженности (далее – Положение) МБОУ Бурановская СОШ (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности.

1.3. Основание для установления порядка и срока ликвидации задолженности: учащиеся, длительно имеющие неликвидированную неудовлетворительную аттестацию по предмету, не могут качественно, в соответствии с минимальными требованиями образовательного стандарта продолжать изучение данного предмета.

1.4. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, вариантах ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю), установленных настоящим Положением, осуществляется классными руководителями и представителями администрации Школы.

#### 2. Сроки и критерии ликвидации академической задолженности по учебному предмету, курсу (модулю)

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. Сроки ликвидации промежуточной задолженности по предмету (предметам) за первое полугодие на уровне среднего общего образования устанавливается в течение первых двух недель второго полугодия текущего учебного года.

2.3. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за учебный год, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной директором школы до 5 июня текущего года. Сообщить о своем несогласии родители (законные представители) должны в срок до 25 мая.

2.4. При несогласии обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами повторной аттестации (пересдачи экзамена комиссии) обучающемуся, его родителям (законным представителям) предоставляется право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в срок, не препятствующий допуску до государственной итоговой аттестации и возможности прохождения ПМПК.

2.5. С целью предупреждения по итогам учебного года академической задолженности классный руководитель в письменной форме уведомляет совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о неудовлетворительных отметках и неаттестации по предметам за четверть (полугодие).

По заявлению родителей/законных представителей обучающегося ему при наличии уважительных причин может быть предоставлено право на исправление четвертных/полугодичных отметок «2» и «н/а» в формах, определяемых педагогическим работником по соответствующему предмету и администрацией Организации. В таком случае учитель разрабатывает план (программу) ликвидации пробелов в знаниях для той категории учащихся, которые не могут достигнуть планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. План (программа) согласовывается с заместителем директора по УВР, согласовывается с учащимся, достигнувшему возраста восемнадцати лет и родителями (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 12).

2.6. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно.

2.7. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования (не допускается условный перевод в 5 класс).

2.8. Решение об условном переводе учащегося принимается Педагогическим советом Школы.

2.9. Организация работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, является объектом контроля администрации Школы.

2.10. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

2.11. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, переведенные условно в следующий класс, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Школой (до 15 сентября текущего учебного года). Плата за промежуточную аттестацию не взимается. Ликвидация академической задолженности не проводится в случае соответствующего решения ПМПК, принятого ранее срока ликвидации.

2.12. Родители обучающихся не позднее, чем за 2 недели до аттестации, подают заявление на имя директора об организации ликвидации академической задолженности по установленной форме (Приложение 2).

2.13. Письменное уведомление о сроках повторной ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 6). Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.

2.14. Освоение учащимся основной образовательной программы по учебному предмету, курсу (модулю) по совместному решению родителей (законных представителей) учащегося, переведенного условно, и Школы может быть организовано:

– с привлечением учителя-предметника Школы в рамках уроков, индивидуальных, групповых занятий;

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

2.15. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителями-предметниками, утверждаются директором школы и хранятся в соответствии с локальным актом Школы.

2.16. Форму ликвидации академической задолженности определяет учитель с учетом уровня подготовки обучающегося, его индивидуальных особенностей, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Форма ликвидации академической задолженности сообщается учителем администрации школы.

### **Формы фактического установления уровня знаний учащихся**

<b>Письменные виды проведения аттестации</b>	<b>Устные виды проведения аттестации</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• диктант;</li> <li>• контрольная работа по математике;</li> <li>• изложение с разработкой плана его содержания;</li> <li>• сочинение или изложение с творческим заданием;</li> <li>• тестовая работа;</li> <li>• письменный зачёт;</li> <li>• метапредметная комплексная работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• диагностика техники чтения;</li> <li>• защита реферата;</li> <li>• защита проекта;</li> <li>• сдача нормативов по физической культуре;</li> <li>• тематический зачёт.</li> <li>• творческий отчёт (концерт, выставка работ и т.п.).</li> </ul>

2.17. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем и учителем-предметником определяет порядок, сроки и условия ликвидации академической задолженности обучающимся и создает для этого необходимые условия.

2.18. Промежуточная аттестация учащихся, имеющих академическую задолженность, в первый раз осуществляется педагогом.

2.19. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время по согласованию Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

2.20. Учитель-предметник, принимающий академическую задолженность, заполняет график ликвидации академической задолженности (приложение 14).

2.21. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия. В состав комиссии входят: представитель администрации школы, учитель, ведущий предмет в этом классе на момент возникновения задолженности у обучающегося, и учитель по данному предмету, не ведущий в этом классе уроки (при отсутствии такового – другой учитель).

2.22. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ «О создании комиссии и ликвидации задолженности» с указанием сроков, ответственных лиц (Приложение 3).

2.23. Комиссия, назначенная приказом по школе, проводит аттестацию с оформлением протокола (Приложение 4).

2.24. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе издается приказ по школе «О результатах ликвидации

задолженности», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела учащихся (Приложение 5).

2.25. После ликвидации академической задолженности заполненный график ликвидации академической задолженности прикрепляется в личную карту обучающегося, а ксерокопия графика ликвидации академической задолженности хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.26. В случае неявки учащегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки сдачи программного материала, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка считается окончательной. Родителям в этих случаях выдаются извещение о неудовлетворительных результатах (Приложение 7) или уведомление о неявке (Приложение 8).

2.27. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности в назначенные школой сроки, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

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

#### **3.1. Родители (законные представители):**

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности;
- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленной приказом по школе.

#### **3.2. Обучающийся имеет право (по письменному заявлению родителей):**

- на ликвидацию академической задолженности (в пределах двух недель нового учебного года в случае условного перевода в следующий класс);
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;
- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией);
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

#### **3.3. Обучающийся обязан:**

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

#### **3.4. Классный руководитель обязан:**

- довести под подпись родителей (законных представителей) сведения об образовавшейся академической задолженности (Приложение 1);
- довести под подпись до сведения родителей (законных представителей) содержание Положения о порядке организации работы с учащимися МБОУ Бурановская СОШ и их родителями по ликвидации академической задолженности;
- организовать сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности и передать заместителю директора;
- довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся содержание изданных приказов;
- при условии положительной аттестации в личном деле обучающегося по данному предмету поставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

*«Академическая задолженность по <предмету> ликвидирована.  
Отметка 3 (удовл.). Приказ №0 от 00.00.0000, дата внесения записи 00.00.0000.  
Классный руководитель \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/»*

Запись заверяется печатью.

3.5. Учитель-предметник обязан:

- на основе приказа по школе сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- приготовить и сдать текст контрольного задания председателю комиссии для утверждения за 3 дня до аттестации;
- провести по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

Срок действия Положения – до внесения новых изменений.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_

Администрация МБОУ Бурановская СОШ предупреждает о том, что Ваш сын  
(дочь) \_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса  
переводится в \_\_\_\_\_ класс с академической задолженностью по предмету(ам):

На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от «12»  
декабря 2012 г. ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности  
возлагается на его родителей.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность имеет право пройти  
промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз (до 15  
сентября текущего года). Для проведения повторной промежуточной аттестации в школе  
создается комиссия.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы не позднее 15 августа  
текущего года.

Дата \_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 2

Заявление на организацию ликвидации задолженности

Директору МБОУ Бурановская СОШ  
Д. О. Лопину

\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу организовать ликвидацию академической задолженности и подготовить задания для подготовки по предмету(ам) \_\_\_\_\_ за курс \_\_\_\_ класса сыну (дочери) \_\_\_\_\_, обучающемуся \_\_\_\_\_ класса .

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

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

---

Задания для подготовки к аттестации получены. За выполнение обучающимся полученного задания несу ответственность.

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

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

№ \_\_\_\_\_

Бураново

«О создании комиссии и передаче академической задолженности по \_\_\_\_\_»

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012 г., приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Положения о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости, Положения о порядке организации работы с учащимися МБОУ Бурановская СОШ и их родителями по ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать школьную аттестационную комиссию для приема академической задолженности по \_\_\_\_\_ в составе:

ФИО - председатель комиссии

ФИО – учитель \_\_\_\_\_

ФИО – учитель \_\_\_\_\_

2. Назначить переаттестацию по \_\_\_\_\_ за предыдущий учебный год

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. в \_\_ ч \_\_ мин.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР (ФИО)

Директор школы / \_\_\_\_\_ /



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**Протокол переаттестации**  
по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. членов комиссии: \_\_\_\_\_  
Форма проведения: \_\_\_\_\_  
(Пакет с материалом прилагается к протоколу)

На аттестацию явились \_\_\_\_\_ человек.  
Не явилось \_\_\_\_\_ человек.  
Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

п/п	Ф.И. учащегося	за ... класс	Итоговая отметка
1.			
2.			
3.			

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся:

\_\_\_\_\_

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии:

\_\_\_\_\_

Дата проведения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата внесения в протокол отметок: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

Бураново

«О результатах ликвидации академической задолженности»

В соответствии с приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ № « \_\_\_\_\_ », на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

п/п	Ф.И.О.	класс	предмет	Итоговая отметка
1.				
2.				
3.				

2. Классным руководителям:

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

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Директор школы / \_\_\_\_\_ /

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**СПРАВКА  
прохождения программного материала  
в период ликвидации академической задолженности  
за \_\_\_\_\_ учебный год**

Выдана \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

за курс \_\_\_\_\_ класса в том, что он (она) в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. показал(а) следующие результаты фактического уровня  
знаний по учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана в соответствии с федеральными  
государственными образовательными стандартами.

№ п/п	Учебный предмет, (модуль)	курс	Форма установления фактического уровня знаний	Фактический уровень знаний (отметка)	Дата проведения
1					

Администрация школы ставит вас в известность о том, что  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин. в кабинете №\_\_\_ состоится повторная передача  
академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения (\_\_\_\_\_  
класс).

Просим вас обеспечить явку вашего ребенка.

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_  
Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_,  
ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса, по итогам ликвидации академической задолженности за \_\_\_\_\_  
класс имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_.

Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по одному и более предметам, условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности в назначенные школой сроки, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ваше решение выразите в форме заявления на имя директора школы в течение 2 дней с момента получения настоящего извещения.

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

Родители (законные представители)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые \_\_\_\_\_.

Администрация школы ставит вас в известность о том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_ч \_\_мин в кабинете №\_\_ состоялась передача академической задолженности по \_\_\_\_\_ за предыдущий год обучения (\_\_\_\_ класс).

Учащийся \_\_\_\_\_ на передачу академической задолженности не явился.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Родители (законные представители)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_  
Доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_,  
ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса, пропустил(а) большое количество учебных занятий за \_\_\_\_\_  
четверть (полугодие) в школе.

Обучающиеся, не предоставившие документы, подтверждающие уважительную причину пропусков, считаются пропустившими занятия без уважительной причины. Сведения об обучающихся, пропускающих занятия без уважительной причины подаются в КДН, ИДН, начальнику ОП по Калманскому району МО МВД России «Топчихинский». Администрация школы просит Вас явиться в МБОУ Бурановская СОШ для решения указанной проблемы.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор школы \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

Родители (законные представители)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

Администрация МБОУ Бурановская СОШ уведомляет вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_,  
ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса по предварительным итогам \_\_\_\_\_ четверти (полугодия)  
имеет неудовлетворительные отметки по предмету(ам): \_\_\_\_\_

С целью недопущения образования академической задолженности за учебный год не рекомендуется допускать наличие неудовлетворительных отметок и отметок «н/а» за четверти (полугодия).

При наличии уважительных причин для исправления неудовлетворительных отметок и отметок «н/а» за четверть (полугодие) Вы имеете право обратиться в Школу.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Родители (законные представители)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**Приложение 11**  
Заявление на исправление отметки

Директору МБОУ Бурановская СОШ  
Д. О. Лопину

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу организовать исправление неудовлетворительной отметки (неаттестации) моего сына/моей дочери \_\_\_\_\_, ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса за \_\_\_\_\_ четверть (полугодие) по предмету(ам) \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_.

Ответственность за подготовку беру на себя.

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

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БУРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_ !

Администрация МБОУ Бурановская СОШ уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

\_\_\_\_\_,  
ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса, приглашается в школу с целью исправления отметок за \_\_\_\_\_  
четверть (полугодие) в соответствии с данным планом-графиком:

№ п/п	Предмет	Название темы	Используемый учебный материал, источники	Формы контроля по каждой теме	Дата проведения

**Ответственность** за своевременную явку учащегося(ейся) **возлагается на родителей** (законных представителей).

Директор школы \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлены: \_\_\_\_\_




