

Согласовано  
на педагогическом Совете  
\_\_\_\_\_/Л.В.Софронова/  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2023 г.

Утверждено  
Директор школы  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2023 г

**Положение  
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №115 от 22 марта 2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 3 августа 2023 года, Федеральным Законом №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего, основного общего образования, Приказами Минпросвещения России и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года №232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», Уставом школы МОУ «ООШ» д.Байситово.

1.2. Данное Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся является локальным актом МОУ «ООШ» д. Байситово, регулирующим порядок, периодичность и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в условиях Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), их перевод в следующий класс по итогам учебного года.

1.3. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся в образовательной организации.

1.4. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

1.6. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

**2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся представляет собой совокупность мероприятий, включающих планирование текущего контроля по отдельным учебным предметам (курсам) учебного плана федеральной общеобразовательной программы, разработку содержания и методики проведения отдельных контрольных работ, проверку (оценку) результатов выполнения обучающимися указанных контрольных или проверочных работ, а также документальное оформление результатов проверки

(оценки), осуществляемых в целях:

- оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся и динамики и роста в течение всего учебного года;
- выявления индивидуально значимых и иных обстоятельств, способствующих или препятствующих достижению обучающимися планируемых образовательных результатов освоения соответствующей образовательной программы;
- изучения и оценки эффективности методов, форм и средств обучения, используемых в образовательной деятельности общеобразовательной организации;
- принятия организационно-педагогических и иных решений по совершенствованию образовательной деятельности.

2.2. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Промежуточная аттестация проводится с целью оценки качества освоения обучающимися части содержания (четвертное оценивание) или всего объема учебной дисциплины за учебный год (годовое оценивание).

2.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в следующих формах:

- контрольные или проверочные работы;
- диагностические.

Данные формы текущего контроля и промежуточной аттестации называются оценочными процедурами, длительность которых при выполнении обучающимися составляет не менее тридцати минут.

2.4. Формы и периодичность текущего контроля успеваемости обучающегося и промежуточной аттестации педагог определяет самостоятельно в соответствии с учебным планом предмета, с учётом контингента обучающихся, содержанием учебного материала.

2.5. График проведения обязательных форм текущего контроля успеваемости обучающихся (письменных контрольных работ) составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с требованиями СанПиН:

- проведение в одном классе не более одной контрольной работы в день;
- проведение контрольной работы не на первом и не на последнем уроках;
- проведение контрольной работы по одному предмету с периодичностью 2,5 недели;
- процентное отношение контрольных работ по предмету – не более 10% от общего количества часов.

2.6. Оценивание младших школьников в течение первого года обучения осуществляются безотметочно, в форме словесных качественных оценок на критериальной основе.

Текущий контроль успеваемости обучающихся 1 класса отражается в листе индивидуальных достижений без фиксации достижений обучающихся в классном журнале.

2.7. Текущий контроль и промежуточная аттестация во 2-9 оцениваются по пятибалльной шкале (минимальный балл – 2, максимальный – 5). За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием выставляются 2 оценки. Оценки фиксируются в классном журнале и дневнике обучающегося.

2.8. Оценка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

- а) отметки за творческие работы по русскому (родному) языку и литературе во 2 - 4-х классах - не позже, чем через три дня после их проведения;
- б) отметки за творческие работы по русскому (родному) языку и литературе в 5-9-х классах - не позже, чем через неделю после их проведения;
- в) отметки за контрольную работу по математике во 2 - 4-х классах - не позже, чем через три дня после их проведения;

г) отметки за контрольные и практические работы по математике, физике, химии в 5-9-х классах - не позже, чем через неделю после их проведения.

2.9. Оценка обучающегося за четверть выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ.

2.10. Оценка обучающегося по учебному предмету за год выставляется ему на основе четвертных оценок.

2.11. Элективные и факультативные предметы, курсы по выбору учащихся, на изучение которых отводится 34 и менее часов в год оцениваются при условии установленных рабочей программой требований к уровню подготовки учащихся (выпускников), применяется зачётная («зачёт», «незачёт») система оценивания как оценка усвоения учебного материала

2.12. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану подлежит текущему контролю в отдельном журнале только по предметам, включенным в этот план.

2.13. Промежуточная аттестация обучающихся за год может проводиться как в письменной, так и в устной форме.

К письменным формам промежуточной аттестации относятся: итоговая комплексная работа, контрольная работа, диктант, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тест и др.

К устным формам промежуточной аттестации за год относятся: проверка техники чтения, защита реферата, зачет, собеседование и пр.

Контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм промежуточной аттестации обучающихся за год разрабатываются учителем-предметником в соответствии с государственными стандартами общего образования.

2.14. В отношении учащихся 2-3 классов, обучающихся в очной форме, проводится промежуточная аттестация по следующим предметам:

русский язык (диктант);

математика (контрольная работа);

литературное чтение (проверка техники чтения);

комплексная работа.

В отношении учащихся 4 класса как результат промежуточной аттестации засчитываются результаты всероссийских промежуточных работ по русскому языку, математике, окружающему миру.

По остальным предметам учебного плана НОО - родной (удмуртский) язык, родная (удмуртская) литература, иностранный язык (английский), музыка, изобразительное искусство, технология, физическая культура - считать результатом промежуточной аттестации среднеарифметическую оценку за 4 четверти.

2.15. В отношении учащихся 5-8 классов, обучающихся в очной форме, считать результатом промежуточной аттестации среднюю отметку по итогам четырёх четвертных отметок по следующим предметам учебного плана: литература, родной (удмуртский) язык, родная (удмуртская) литература, иностранный язык (английский), география (5 класс), музыка, изобразительное искусство, технология, физическая культура, ОДНКНР (5-6 класс, зачёт).

Считать результатом промежуточной аттестации результаты всероссийских промежуточных работ по предметам:

русский язык (5-8 класс);

математика (5-8 класс);

история (5-8 класс);

биология (5-8 класс);

обществознание (6-8 класс);

география (6-8 класс);

физика (7-8 класс)

химия (8 класс).

2.16. В отношении учащихся, осваивающих образовательную программу НОО, ООО в очно-заочной, заочной формах обучения, в форме семейного образования и самообразования, проводить промежуточную аттестацию по всем предметам учебного плана.

2.17. Расписание проведения промежуточной аттестации за текущий учебный год доводится до сведения педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.18. Итоги промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год отражаются отдельной графой в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

2.19. Итоговая отметка по учебному предмету во 2–8 классах выставляется учителем на основе среднего арифметического годовой отметки и отметки, полученной учащимся по результатам промежуточной аттестации. Положительная итоговая отметка не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки по результатам промежуточной аттестации.

2.20. Итоговые оценки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением Педагогического совета школы основанием для перевода обучающегося в следующий класс, для допуска к государственной (итоговой) аттестации.

2.21. Завершается контроль освоения обучающимися ООП итоговой аттестацией по двум обязательным предметам (русский язык и математика) и по двум предметам по выбору учащихся. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 232/551.

2.22. К итоговой аттестации допускаются учащиеся, не имеющие академической задолженности и получившие «зачёт» на итоговом собеседовании. Итоговое собеседование проводится комиссией, утверждённой Приказом директора школы в соответствии с Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку, утверждённого Министерством просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

### **3. Порядок условного перевода неуспевающих учащихся.**

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности (согласно ФЗ №273 от 29.12.2012г. «Об образовании» ст.58 ч.5). Конкретный срок прохождения промежуточной аттестации устанавливается решением педсовета, приказом директора. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета, по которому по итогам года он имеет неудовлетворительную отметку; определяется срок ликвидации задолженности. На основании решения педагогического совета издается соответствующий приказ.

Для проведения промежуточной аттестации приказом директора создается аттестационная комиссия в количестве не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет.

Администрация школы должна создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Администрация обязана:

- ознакомить родителей (законных представителей) с порядком организации условного перевода обучающегося, объемом необходимого для освоения учебного материала;
- письменно проинформировать родителей (законных представителей) о решении педагогического совета об условном переводе;
- ознакомить обучающегося и родителей (законных представителей) с приказом о мероприятиях и сроках по ликвидации задолженности;
- своевременно уведомлять родителей (законных представителей) о ходе ликвидации задолженности; по окончании срока ликвидации задолженности - о результатах.

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

Форма аттестации (устно, письменно) определяется аттестационной комиссией, в состав которой включено не менее двух учителей, преподающих данный учебный предмет и заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Состав комиссии утверждается директором школы.

Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию предыдущего года обучения.

Комиссия оформляет результат ликвидации академической задолженности в протоколе.

По результату данной аттестации обучающегося по учебному предмету педагогический совет школы принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведён условно.

На основании решения педагогического совета директор школы издаёт приказ о переводе, который доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей). В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о ликвидации академической задолженности.

Обучающиеся по образовательной программе начального общего образования, основного общего образования, условно переведённые в следующий класс и 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Обучающиеся по образовательной программе начального общего образования, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

Запись об условном переводе и отметки по предметам за год вносятся в классный журнал и личное дело обучающегося классным руководителем.

В журнале прошлого учебного года, где была выставлена годовая отметка «2», через дробь выставляется отметка, полученная при сдаче академической задолженности, в нижней части страницы делается запись:

Академическая задолженность по \_\_\_\_\_ ликвидирована  
( предмет)

Отметка \_\_\_\_\_ ( )

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (дата внесения записи)

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Запись заверяется печатью.

В журнале текущего учебного года против фамилии обучающегося вносится запись

«Академическая задолженность ликвидирована, решение педсовета, № протокола, дата».

В случае неликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс, в классном журнале текущего учебного года на страницах учета текущей успеваемости делается запись «выбыл в\_\_класс», а в сводной ведомости учета успеваемости указывается, в какой класс он выбыл и №\_\_приказа о переводе данного обучающегося. Фамилия обучающегося вносится в журнал того класса, куда он переведен, с указанием на страницах учета текущей успеваемости даты прибытия, а в сводной ведомости указывается «прибыл из \_\_класса» и №\_приказа.

В журнал предыдущего года вносится соответствующая запись рядом с записью об условном переводе («Переведен в следующий класс» или «Оставлен на повторное обучение в \_\_классе»).

В личном деле условно переведенного обучающегося на основании приказа директора вносятся следующие записи:

**при ликвидации задолженности:**

в клетке, где стоит отметка «2», через « / » ставится полученная отметка;

в графе, где сделана запись «условно переведен», делается запись «переведен, пр. от\_№\_\_»;

ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись о переводе.

**при неликвидации задолженности:**

в графе, где сделана запись «условно переведён», делается запись «оставлен на 2<sup>ой</sup> (3<sup>ий</sup>) год»;

ставится печать общеобразовательного учреждения чуть ниже имеющейся печати, поставленной ранее, но захватывая вновь сделанную запись.

Учащиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ - 1 указываются в составе того класса, в который переведены условно. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе, в котором обязательно указываются:

фамилия, имя обучающегося;

предмет;

форма и дата ликвидации задолженности;

фамилия, имя, отчество учителя (учителей, входящих в аттестационную комиссию), принимающего задолженность;

результат ликвидации задолженности (отметка);

темы сдаваемых учебных разделов (при необходимости, зависит от формы ликвидации задолженности).

Форма протокола представлена в приложении 1.

Приказ, изданный директором на основании решения педагогического совета по результатам промежуточного контроля об окончательном переводе учащихся или повторном обучении в предшествующем классе, находится в личном деле обучающегося.

## ПРОТОКОЛ ликвидации задолженности по предмету

Фамилия, имя обучающегося, имеющего академическую задолженность по предмету и условно переведенного в следующий класс:

\_\_\_\_\_

Класс, по итогам обучения которого у обучающегося имеется академическая задолженность \_\_\_\_\_

Предмет: \_\_\_\_\_

Форма ликвидации задолженности (*письменная/устная*): \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (должность) председателя аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество учителя (должность), принимающего задолженность:

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество учителя (должность), входящего в аттестационную комиссию

| Дата (даты) ликвидации задолженности | Темы сдаваемых учебных разделов (указать при необходимости) | Результат ликвидации задолженности (отметка) |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                      |                                                             |                                              |
|                                      |                                                             |                                              |
|                                      |                                                             |                                              |

Председатель аттестационной комиссии

Учителя

## Извещение

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Администрация школы уведомляет Вас, что согласно следующим нормативно-правовым документам:

- ст.58. Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставу школы;

- Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

и решению педагогического совета (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.)

Ваш сын (дочь) \_\_\_\_\_,

ученик (ца) \_\_\_\_\_ класса переведен в \_\_\_\_\_ класс условно, так как имеет академическую задолженность по предмету \_\_\_\_\_.

Сообщаем, что обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Обучающиеся, условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

Директор школы: \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_ Подпись родителей \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата)

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

Со сроками сдачи задолженности ознакомлены.



## **ПРИКАЗ**

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

№ \_\_\_\_\_

### ***О ликвидации академической задолженности***

По итогам 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебного года учени \_\_\_\_\_ класса имел академическую задолженность. На основании закона № 273 - РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 58), Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся

| №<br>п/п | Ф. И. учащегося | Класс | Задолженность по<br>предмету | Срок сдачи |
|----------|-----------------|-------|------------------------------|------------|
| 1        |                 |       |                              |            |
| 2        |                 |       |                              |            |

2. Классным руководителям  
довести данный приказ до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся

3. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность

| №<br>п/п | Председатель<br>комиссии | Члены комиссии | Класс | Предмет | Срок сдачи |
|----------|--------------------------|----------------|-------|---------|------------|
| 1        |                          |                |       |         |            |
| 2        |                          |                |       |         |            |

3. Ответственность за организацию работы комиссии, проверку работ, подготовку протокола возложить на председателя комиссии.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора \_\_\_\_\_

## **ПРИКАЗ**

«        »        20 г.        №

### **О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии с приказом от «        »        20 \_\_\_\_ №  
«        »

на основании результатов аттестации по ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность

| п/п | Ф.И.О. | класс | предмет | Итоговая<br>Оценка |
|-----|--------|-------|---------|--------------------|
| 1.  |        |       |         |                    |
| 2.  |        |       |         |                    |

2. Классным руководителям:

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

2.2.        Довести данный приказ до сведения родителей и учащихся.

3.        Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора

## Протокол

Ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_\_ класса  
по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явились допущенных к нему \_\_\_\_\_ человек.

Не явилось \_\_\_\_\_ человек.

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин., закончилась в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин

| П/п | Ф.И.О. | предмет | Годовая<br>оценка | оценка за<br>аттестацию | Итоговая<br>оценка |
|-----|--------|---------|-------------------|-------------------------|--------------------|
| 1.  |        |         |                   |                         |                    |

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 оценок: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ учени \_\_\_\_\_ класса  
ликвидировал(а) академическую задолженность по \_\_\_\_\_

(указываются предметы)

получил отметку \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
и приказом директора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
переведен в \_\_\_\_\_ класс.

Директор школы \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемые \_\_\_\_\_

(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ учени \_\_\_\_\_ класса не ликвидировал академическую задолженность по \_\_\_\_\_

(указываются предметы)

получил отметку \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Предоставляется  
возможность ликвидировать академическую задолженность во второй раз.

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## У В Е Д О М Л Е Н И Е

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
Администрация школы доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. обучающегося)

не ликвидировал(а) академическую задолженность во второй раз по предмету (предметам) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название предмета)

Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_ года прийти в школу и в личном заявлении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, определиться с условиями дальнейшего освоения моим ребенком образовательных программ.

Дата

Подпись

## З А Я В Л Е Н И Е

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

(в связи с не ликвидацией академической задолженности во второй раз) прошу моего (мою) )  
(сын, дочь и т.п.. ) (Ф.И. обучающегося)

(оставить на повторное обучение; перевести на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии)

### Информация о датах промежуточной аттестации в первый раз и сроках проведения

#### промежуточной аттестации во второй раз

| Промежуточная аттестация, проводимая в первый раз |                         |                     |         |      |
|---------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|---------|------|
|                                                   | Аттестуемый обучающийся | Аттестующий учитель | Предмет | Дата |
|                                                   |                         |                     |         |      |
|                                                   |                         |                     |         |      |

Промежуточная аттестация во второй раз проводится \_\_\_\_\_.  
(дата)

(подпись кл. руководителя)

