

УО ААР
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Аксайского района Грушевская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ Грушевская СОШ)

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №1 от 02.09.2014.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Матвеев М.А.
Приказ № 173-о от 15.09.2014

**Положение
о порядке приема, перевода и отчисления учащихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления учащихся (далее - Положение) регламентирует прием, перевод и отчисление граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети, учащиеся) в МБОУ Грушевская СОШ (далее - Учреждение) для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

1.2. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема, перевода и отчисления граждан и обеспечения их права на получение общего образования.

1.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. №32, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Организация приема на обучение по основным образовательным программам

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165) и настоящим Положением.

2.2. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.3. В Учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на закрепленной за Учреждением, соответствующими органами местного самоуправления, территории.

2.4. Учреждение может отказать в приеме только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее 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. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.7. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

3. Общие требования к приему на обучение в Учреждение

3.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

3.3. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» размещается информация о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля

3.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- г) место жительства (фактического проживания) и место регистрации родителей (законных представителей) ребенка.
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет".

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

1. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,

2. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории:

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3);

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.6. При зачислении детей в первый класс осуществляется психолого-педагогическое диагностическое обследование, собеседование с целью личностно-ориентированного определения уровня подготовки детей к освоению образовательных программ, реализуемых в Учреждении.

Результаты диагностического обследования носят рекомендательный характер для определения педагогическим коллективом форм и методов обучения ребёнка и не могут служить как инструмент для отбора.

3.7. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.8. При приеме для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.9. При отсутствии личного дела учащегося Учреждение вправе самостоятельно выявить уровень его образования.

3.10. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, ОУ осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.11. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

3.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

3.14. Распорядительные акты ОУ о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Перевод в следующий класс

4.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

4.2. Учащиеся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам («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» ст.58.п.2.) переводятся условно в следующий класс на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования,

4.3. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

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

4.5. Сроки проведения промежуточной аттестации учащегося по предмету, курсу, дисциплине (модулю), который не был освоен учащимся на момент завершения предыдущего учебного года, устанавливаются индивидуально, в зависимости от результативности коррекционной работы по ликвидации академической задолженности; утверждаются директором школы и доводятся до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) не позднее, чем за 3 дня до момента проведения промежуточной аттестации.

4.6. В интересах учащегося предпочтительными являются ранние сроки аттестации (в первой четверти) для обеспечения успешного освоения программ следующего класса.

4.7. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося. При этом ответственность за выполнение сроков ликвидации академической задолженности несут родители (законные представители) учащегося (Приложение 2).

4.8. Материалы промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности разрабатываются учителем. В приказе устанавливаются сроки и форма проведения аттестации.

4.9. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года в сроки установленные решением педагогического совета. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.10. С учащимися, условно переведенными в следующий класс, могут быть организованы индивидуальные занятия, консультации с целью усвоения ими учебной программы соответствующего предмета учителями Учреждения или учебные занятия для учащихся организуются родителями (законными представителями) в форме семейного образования, самообразования в свободное от основной учебы время.

4.11. Для работы с учащимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по Учреждению:

4.11.1. назначаются учителя, которые помогают учащимся ликвидировать задолженность. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний учащихся и их индивидуальных особенностей;

4.11.2. устанавливаются место, время проведения и расписание занятий; форма ведения текущего учета знаний учащихся; сроки проведения передачи материала по предмету по которому учащийся имеет академическую задолженность;

4.12. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному методической службой Учреждения.

4.13. Весь материал, отражающий работу с учащимися, переведенными условно, выносится в отдельное делопроизводство и хранится в школе до окончания учебного года.

4.14. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.15. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

4.16. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

5. Порядок условного перевода учащихся

5.1. Условный перевод учащегося в следующий класс производится по решению педагогического совета в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом Учреждения. Педагогическим советом на заседании, посвященном переводу учащихся в следующий класс, определяются и заносятся в протокол условия осуществления перевода учащихся на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам. 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 издаётся соответствующий приказ.

5.2. Родители (законные представители) условно переведенного учащегося в 3-х дневный срок письменно уведомляются (Приложение 1) о принятом решении. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится в личном деле учащегося.

5.3. В классный журнал вносится запись: «Переведен условно в _____ класс», с указанием даты и номера протокола решения педагогического совета.

5.4. Академическая задолженность условно переведенным учащимся ликвидируется в установленные педагогическим советом сроки в течение следующего учебного года. Письменное уведомление о сроках ликвидации академической задолженности своевременно направляется родителям (законным представителям) учащегося (Приложение 2).

5.5. Форма ликвидации академической задолженности может проходить как письменно, так и устно в виде зачёта, контрольной работы и др.

5.6. Условно переведенные зачисляются в следующий класс на основании решения педагогического совета и приказа директора школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала текущего года, в отчёте на начало года по форме ОО-1 учащийся указывается в составе того класса, в который условно переведён.

6. Аттестация условно переведённых учащихся

6.1. Форма аттестации (устно, письменно) определяется учителем.

6.2. Родители (законные представители) учащегося в исключительных случаях по согласованию с педагогическим советом могут присутствовать при аттестации учащегося в качестве наблюдателей, однако без права устных высказываний или требований пояснения в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации).

6.3. При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны учащегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и (или) назначить другой срок.

6.4. По результатам аттестации учащегося по учебному предмету или предметам педагогический совет принимает решение о переводе обучающегося в класс, в который он был переведен условно. В классный журнал прошлого учебного года вносится запись «Аттестован по (предмету)» на «__» балла. Академическая задолженность ликвидирована» и указывается дата решения педагогического совета, № протокола педагогического совета.

6.5. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал учителем-предметником, в сводную ведомость классного журнала предыдущего года обучения и личное дело - классным руководителем.

6.6. Приказ, изданный директором на основании решения педагогического совета по результатам промежуточного контроля об окончательном переводе учащихся в следующий класс и повторном обучении в предшествующем классе, доводит до сведения учащегося и его родителей (законных представителей) классный руководитель в трехдневный срок, находится в личном деле учащегося.

6.7. Учащиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, учащиеся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

6.8. В случае, если родители (законные представители) учащегося, не ликвидировавшего академическую задолженность, принимают решение об оставлении учащегося на повторный год обучения в классный журнал прошлого учебного года и личное дело учащегося вносится запись «Оставлен на повторный год обучения» с указанием даты и № протокола педсовета.

6.9. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

7. Порядок отчисления (выбытия) учащегося

7.1. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

7.2. Основанием для выбытия учащегося из Школы является:

- завершением основного общего или среднего общего образования с выдачей документа государственного образца о соответствующем уровне образования;

- инициатива родителей (законных представителей) и (или) самого учащегося в связи с переменой места жительства;

- переводом в другое образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, с согласия родителей (законных представителей);

- перевод учащегося из Школы в образовательное учреждение другого вида, в том числе с понижением класса обучения;

- перевод учащегося из Школы в общеобразовательное учреждение другого вида в связи с длительной болезнью;

- направление учредителя (уполномоченного органа);

- решение судебных органов;

- длительная болезнь учащегося, следствием которой является необучаемость ребёнка по заключению медицинской комиссии и психолого-медико-педагогической комиссии;

- смерть обучающегося.

7.3. При выбытии учащегося и (или) его родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны предоставить в принимающее образовательное учреждение:

- личная карта учащегося;

- табель успеваемости (в случае выбытия в течение учебного года).

7.4. Приказ о выбытии учащегося из школы издается на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося, с указанием адреса нового места жительства учащегося в день выбытия. В личное дело учащегося, в графе о выбытии, указывается № приказа о выбытии, дата, запись заверяется подписью директора и печатью. Личное дело учащегося

выдается родителям или высылается почтой по запросу с нового места обучения на основании подтверждения о прибытии учащегося. В «Алфавитную книгу» вносится запись о выбытии с указанием № приказа, даты.

7.5. В случае оставления ОУ учащимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования администрация общеобразовательного учреждения представляет в управление образования Администрации Аксайского района и в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- выписку из решения педагогического совета;
- ходатайство (представление) администрации общеобразовательного учреждения об отчислении учащегося;
- психолого-педагогическую характеристику учащегося;
- справку о посещаемости занятий и успеваемости учащегося;
- акт о принятых мерах к обучающемуся и его родителям (законным представителям), о результатах проведенной профилактической работы;
- документ, подтверждающий занятость учащегося после оставления данного общеобразовательного учреждения.

Представленные документы школы об отчислении учащегося, достигшего пятнадцати лет, рассматриваются на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП) в присутствии учащегося, компетентного представителя общеобразовательного учреждения, родителей (законных представителей) учащегося.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав по результатам рассмотрения документов и заслушивания несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), представителя общеобразовательного учреждения принимает решение, направляет постановление в образовательное учреждение. Директор школы издает приказ на основании постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в день его поступления в учреждение.

7.6. По решению педагогического совета школы, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 ст. 43 Закона «Об образовании в Российской Федерации», допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из школы, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в школе, оказывает отрицательное

влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование школы

7.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства

7.8. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания управление образования Администрации Аксайского района. Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

7.9. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

8. Исключение учащегося

8.1. По решению Совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава школы допускается исключение из Школы учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение учащегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование Школы.

8.2. Решение об исключении принимается в присутствии учащегося и его родителей (законных представителей) с учетом их мнения и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

8.3. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается Советом школы с согласия соответствующего органа опеки и попечительства.

8.4. Под неоднократным нарушением понимается совершение учащимся, имеющим два и более дисциплинарных взыскания, наложенных директором Школы, грубого нарушения дисциплины в течение одного учебного года.

Грубым нарушением дисциплины признаётся нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью участников образовательных отношений;
- оказание отрицательного нравственного влияния на других обучающихся, нарушению их прав и прав работников Школы;
- аморального поведения унижающего честь и достоинство участников образовательных отношений;
- причинения ущерба имуществу школы, имуществу участников образовательных отношений Школы.

8.5 Решение Совета школы об исключении оформляется приказом директора Школы.

8.6 Администрация Школы обязана незамедлительно проинформировать учредителя, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителей (законных представителей) об исключении учащегося. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) исключенного учащегося в месячный срок принимают меры, обеспечивающие его трудоустройство и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

9. Регулирование спорных вопросов

9.1. В случае возникновения спорных вопросов по приему, переводу, отчислению обучающихся, возникающих между родителями (законными представителями) и администрацией школы, родители (законные представители) вправе обратиться в управление образования Администрации Аксайского района.

Срок действия данного Положения не ограничен.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____

Доводим до вашего сведения, что ваш ребенок, обучающийся (аяся) _____
класса, имеет академическую задолженность по _____

за 20__ -20__ учебный год.

В соответствии с п. 8 ст. 58 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», ваш сын (дочь) _____ по решению педагогического совета переведен(а) в _____ класс условно, протокол № от «__» _____ 20__ г., с обязанностью ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года (п. 3, п. 5 ст. 58. Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

Ваш ребёнок вправе ликвидировать академическую задолженность и пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз.

Родители (законные представители) обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль своевременности ее ликвидации.

Учащиеся, 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 общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Директор МБОУ Грушевская СОШ _____ / _____

Классный руководитель _____ / _____

Ознакомлены _____ / _____ /
_____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

Дата ознакомления «__» _____ 20__ года

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)!

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

(Ф.И.О. ученика)

ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный
период с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____
201__ г. по _____

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

Ваш (а) сын (дочь) приглашается в школу с целью ликвидации
академической задолженности 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).

Директор МБОУ Грушевская СОШ _____ М.А. Матвеев

Классный руководитель _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлены: _____ / _____
_____ / _____
Подпись (Ф.И.О.)

Дата ознакомления « ____ » _____ 20 ____ года