

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Учреждения
протокол № 1 от «28» января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 17 с УИОП
О. В. Калачина
введено в действие приказом № 57-о
от «04» февраля 2019 г.

ПОРЯДОК И СРОКИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

1. Общие положения

1.1. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности (далее – Порядок) в МАОУ СОШ №17 с углубленным изучением отдельных предметов г. Екатеринбурга разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 58);
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ СОШ №17 с углубленным изучением отдельных предметов г. Екатеринбурга.

1.2. Порядок определяет сроки, формы и процедуры организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности обучающихся, условно переведенных в следующий класс, в МАОУ СОШ №17 с углубленным изучением отдельных предметов г. Екатеринбурга (далее – Школа).

2. Условия и сроки ликвидации академической задолженности за учебный год

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. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно решением педагогического совета Школы.

2.3. В протоколе педагогического совета указывается фамилия ученика, класс обучения, название предмета (предметов), по которому (которым) по итогам промежуточной аттестации (за год) возникла академическая задолженность (отметка «2» или «н/а»). На основании решения педагогического совета в приказе о переводе в следующий класс делается соответствующая запись.

2.4. В сводной ведомости успеваемости классного журнала в графе «Решение педагогического совета (дата, номер)» напротив фамилии обучающегося делается запись «Протокол №... от ... Переведен условно в ... класс».

2.5. В личном деле обучающимся с академической задолженностью выставляются отметки только по тем предметам, по которым результаты промежуточной аттестации могут считаться положительными («3», «4», «5»). Результаты промежуточной аттестации по предметам, по которым возникла задолженность, а также отметка о переводе / не переводе

обучающиеся в следующий класс делается в личном деле после проведения первого / второго этапов ликвидации академической задолженности.

2.6. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) под подпись информацию об имеющейся академической задолженности согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. Уведомление оформляется в двух экземплярах: один экземпляр вручается родителю, второй экземпляр, за подписью законного представителя, вкладывается в специально формируемую по этому случаю индивидуальную папку ребенка.

2.7. Вместе с уведомлением родителям (законным представителям) обучающихся вручается график самоподготовки / подготовки обучающихся к ликвидации академической задолженности с указанием всех необходимых ресурсов (учебник, образовательная платформа и пр.) согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

2.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации и каникул). В указанный период не включается время болезни учащегося.

2.9. Ликвидацию академической задолженности Школа организует как в учебное время, так и в период летних каникул, но по заявлению родителей (законных представителей) с указанием объективной причины согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.10. В условиях сложной эпидемиологической обстановки ликвидация академической задолженности может быть организована для обучающихся с применением дистанционных технологий образования, через онлайн-платформы, используемые Школой. Для этого родитель (законный представитель) ученика пишет заявление на имя директора школы в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

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

2.12. Для проведения промежуточной аттестации учащихся, имеющих академическую задолженность, во второй раз создается аттестационная комиссия.

2.13. Ликвидация академической задолженности осуществляется во внеурочное время.

2.14. Продление сроков ликвидации обучающимися академической задолженности возможно в индивидуальном порядке, в случае болезни учащегося, пребывания в лечебно-профилактических и реабилитационных учреждениях.

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

2.16. Администрация Школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающегося.

2.17. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

3. Порядок и формы организации работы по ликвидации академической задолженности

3.1. Учитель, по предмету которого обучающийся имеет академическую задолженность (далее – Учитель):

- готовит материалы для подготовки и проведения промежуточной аттестации согласно

Приложению № 2 к настоящему Порядку;

- передает классному руководителю печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений и пр. в двух экземплярах. Один экземпляр вручается классным руководителем родителю, второй экземпляр, за подписью законного представителя, вкладывается в специально формируемую по этому случаю индивидуальную папку ребенка;

- предоставляет заместителю директора контрольно-измерительные материалы (КИМы) для проведения первого и второго этапов ликвидации академической задолженности. КИМы могут предусматривать разные формы оценки знаний: письменную, устную, комбинированную, задания практико-ориентированного характера и пр.

3.2. Классный руководитель на основании решения педагогического совета и приказа по Школе:

- персонально, под подпись, знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с фактом условного перевода согласно Приложению №1 к настоящему Порядку;

- передает под подпись родителю (законному представителю) каждого условно переведенного обучающегося печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью по каждому предмету: теоретические вопросы, список практических упражнений;

- предоставляет в учебную часть уведомления родителей (законных представителей) обучающихся с подписью об ознакомлении в течение 5-ти дней после проведения педагогического совета.

При невозможности довести информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающегося классный руководитель представляет докладную на имя директора, где отражает проделанную работу по попыткам связаться с родителями (законными представителями);

- передаёт пакет документов секретарю Школы, который направляет в адрес родителей (законных представителей) заказное письмо с уведомлением о вручении, передает в учебную часть почтовую квитанцию;

- предоставляет в учебную часть 1 экземпляр материалов для подготовки к промежуточной аттестации (теоретические вопросы, список практических упражнений) подписанный родителями (законными представителями);

- предоставляет в учебную часть 1 экземпляр графиков ликвидации академической задолженности, утвержденный приказом директора школы, и подписанных родителями (законными представителями);

- делает соответствующие записи в сводной ведомости успеваемости и личном деле обучающегося.

3.3. В случае несогласия со сроками проведения ликвидации академической задолженности родители (законные представители) обучающихся подают заявление на имя директора о переносе сроков ликвидации академической задолженности по установленной форме с указанием объективной причины согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.4. Заместитель директора по УВР организует процесс ликвидации академической задолженности: готовит проекты приказов, разрабатывает графики ликвидации академической задолженности в соответствии с приложением 5 настоящего Порядка, организует работу комиссий (на втором этапе ликвидации академической задолженности), работу

педагогического совета по результатам 1 и 2 этапов ликвидации академической задолженности.

3.5. Работа по ликвидации задолженности обучающимся фиксируется в специальном протоколе согласно Приложению №6 к настоящему Порядку. Протокол оформляет учитель-предметник / член комиссии.

3.6. Контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности осуществляет классный руководитель обучающегося и заместитель директора по УВР.

3.7. По результатам проведения первого этапа ликвидации академической задолженности учителя-предметники предоставляют в учебную часть протоколы и письменные работы (если была выбрана письменная или комбинированная форма). Заместитель директора организует заседание педагогического совета, решение которого оформляется протоколом. На основании этих документов издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности».

3.8. Обучающийся, успешно прошедший первый этап промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в следующий класс фактически, о чем классным руководителем делаются записи:

- в личном деле обучающегося «Переведен в ... класс» с выставлением всех отметок за прошлый учебный год. Запись заверяется печатью;

- в сводной ведомости учета успеваемости классного журнала: рядом с неудовлетворительной отметкой через «/» ставится отметка, полученная обучающимся в процессе 1 этапа ликвидации академической задолженности; внизу страницы каждое исправление заверяется записью «*Название предмета: отметка, пр. №__ от __.__.20__ г.*». В конце страницы пишется «Академическая задолженность ликвидирована». В графе журнала «Решение педагогического совета (дата, номер)» оформляется запись «Переведен (а) в ___ класс, пр. №__ от __.__.20. __ г.».

3.9. Обучающемуся, не ликвидировавшему академическую задолженность по учебному предмету в первый определенный срок, дается право на повторное прохождение аттестации. Родители (законные представители) знакомятся с результатами первого этапа ликвидации, подписывая протокол(ы) ликвидации академической задолженности. Ознакомление осуществляет классный руководитель. При этом родителям (законным представителям) вручается график ликвидации академической задолженности на второй этап. Один экземпляр остается у родителей, второй экземпляр вместе с протоколами, сдается в учебную часть с подписью законного представителя.

3.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора по Школе.

3.11. По результатам проведения второго этапа ликвидации академической задолженности комиссия предоставляет в учебную часть протоколы и письменные работы (если была выбрана письменная или комбинированная форма).

3.12. Обучающийся, успешно прошедший второй этап промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем делаются записи в личном деле обучающегося и в сводной ведомости учета успеваемости о ликвидации академической задолженности (см п. 3.8.).

3.13. В случае, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность по учебному предмету во второй раз, классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) о результатах второго этапа согласно Приложению №6 к настоящему Порядку.

3.14. Родители (законные представители) обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, пишут заявление с указанием формы последующего обучения:

- повторное обучение;
- перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- перевод на обучение по индивидуальному учебному плану.

Уведомление (Приложение 7) вручает родителям (законным представителям) классный руководитель.

3.15. На основании протокола заседания педагогического совета издается приказ по Школе «О результатах ликвидации академической задолженности». В личном деле обучающегося, сводной ведомости успеваемости классным руководителем делается запись «Академическая задолженность за ___ класс не ликвидирована. Протокол №___ от ___. __.20__ г.». В личном деле выставляются отметки по всем предметам и делается запись в соответствии с выбранной родителем формой дальнейшего обучения ребенка.

3.16. Записи в сводной ведомости успеваемости и личном деле заверяются печатью образовательной организации.

3.17. В случае не ликвидации задолженности обучающимся, условно переведенным в следующий класс в «Сводной ведомости учета успеваемости» и оставленными по заявлению родителей на повторное обучение в текущем году указывается, в какой класс выбыл / прибыл и № приказа о переводе данного обучающегося. Это делается в конце учебного года при формировании сводных ведомостей учета успеваемости из АИС «СГО».

3.18. В случае неявки обучающегося без уважительной причины в установленные и согласованные с родителями сроки ликвидации академической задолженности, а также, если задолженность не ликвидирована в установленные сроки, неудовлетворительная отметка за учебный год считается окончательной.

3.19. Неудовлетворительные результаты по итогам четверти / полугодия по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения программы при отсутствии уважительных причин признаются задолженностью за четверть, полугодие.

3.20. Классный руководитель информирует законных представителей о неудовлетворительных результатах освоения образовательной программы за учебный период (Приложения 8, 9).

3.21. Не аттестованному ученику или ученику, имеющему неудовлетворительные результаты, в течение первых четырех недель после начала нового учебного периода (четверти / полугодия) предоставляется возможность ликвидировать задолженность.

3.22. Учитель-предметник работает с обучающимся индивидуально (назначает консультации, проводит контрольные мероприятия). Классный руководитель контролирует процесс.

3.23. Обучающимся, успешно ликвидировавшим задолженности за четверть/полугодие меняется отметка в электронном журнале. Если задолженность не ликвидирована, то отметка не изменяется.

4. Права и обязанности субъектов образовательных отношений

4.1. Школа при организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся обязана:

- создать условия обучающимся для ликвидации академических задолженностей;
- обеспечить контроль своевременности ликвидации академических задолженностей;
- создать комиссию для проведения ликвидации академических задолженностей (промежуточной аттестации обучающихся во второй раз);

4.2. Родители (законные представители):

- имеют право подать на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации;
- несут ответственность за выполнение обучающимися задания, полученного для подготовки к аттестации;
- несут ответственность за соблюдение обучающимися сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по Школе.

4.3. Обучающийся:

4.3.1. Имеет право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности;
- получить необходимые консультации;
- получать в библиотеке учебную и дополнительную литературу;
- получать помощь педагога-психолога;
- на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

4.3.2. Обучающийся обязан в соответствии с установленными сроками ликвидировать академическую задолженность.

4.4. Классный руководитель обязан:

- довести до сведения родителей (законных представителей) содержание изданных приказов;
- по результатам промежуточной аттестации оформить соответствующие записи в «Сводной ведомости учета успеваемости» в личном деле.

4.5. Учитель-предметник обязан:

- сформировать пакет заданий для подготовки к промежуточной аттестации;
- передать классному руководителю печатный вариант материалов для подготовки к промежуточной аттестации в соответствии с академической задолженностью: теоретические вопросы, список практических упражнений;
- предоставляет в учебную часть материалы для подготовки к промежуточной аттестации и КИМы для проведения первого и второго этапа ликвидации академической задолженности;
- заполнить протоколы одного / двух этапов ликвидации академической задолженности и предоставить их в учебную часть на следующий день после проведения.
- провести по запросу необходимые консультации;

4.6. Заместитель директора обязан:

- организовывать работу по ликвидации академической задолженности.

4.7. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;
- осуществляют контроль соблюдения требований к проведению аттестации;
- проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной подписью.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____ !

Доводим до Вашего сведения, что ваш ребенок _____
ученик (-ца) _____ класса, по итогам промежуточной аттестации за 20 _____ -20 _____
учебный год имеет неудовлетворительные результаты по следующим предметам:

На основании ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью.

В соответствии с п.8 ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", решением педагогического совета МАОУ СОШ №17 с УИОП от _____ . _____ 20 _____ № _____ ваш ребенок переведен в следующий класс **условно**.

Обучающиеся **обязаны** ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее возникновения. Промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обучающийся вправе пройти **не более двух** раз в сроки, установленные образовательной организацией. Для проведения промежуточной аттестации второй раз в образовательной организации создается комиссия.

Сроки ликвидации академической задолженности: сентябрь-октябрь (1 этап), ноябрь-декабрь (2 этап) нового учебного года.

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

Директора / заместитель директора: _____ / _____

Классный руководитель: _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Уведомление получено на руки « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись родителей (законных представителей) : _____ / _____

Подпись обучающегося: _____ / _____

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
 Управление образования Администрации Ленинского района
 Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа №17 с углубленным изучением отдельных предметов
 620142, г. Екатеринбург, ул. Белинского, 123 т./343/ 210-36-98, 257-35-86

**План-график для подготовки обучающегося, имеющего академическую задолженность,
 к прохождению промежуточной аттестации**

Фамилия И. обучающегося _____

Класс: _____

Предмет: _____

№ п/п	Тема	Задание (примерные формулировки)	Ресурсы	Примерный срок освоения
1.		Изучить тест учебника. Выполнить тренировочные задание онлайн-платформе	Учебник: Онлайн-платформа: ЯКласс, Инфоурок и др.	
2.		№... - № ..., решить, Выполнить упражнение	Учебник: стр. Онлайн-платформа:	
3.		И прочее ...	Учебник: стр. Онлайн-платформа:	
4.				
5.				
6.				
7.				

Индивидуальная консультация в очном формате ____ . ____ .20 ____ г. в ____ ч. ____ мин.

Учитель: _____

Подпись родителя (законного представителя): _____

Директору МАУО СОШ №17 с углубленным
изучением отдельных предметов
Калачиной О.В.

родителя обучающегося _____ класса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести промежуточную аттестацию по ликвидации академической задолженности по предметам

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы

за курс _____ класса

моему ребенку _____

(ФИО)

ученику (-це) _____ класса.

На период _____

По причине _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Директору МАУО СОШ №17 с углубленным
изучением отдельных предметов
Калачиной О.В.

родителя обучающегося _____ класса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать моему ребенку, _____,
учащемуся (учащейся) _____ класса, условно переведенному (переведенной) в следующий
класс, _____ этап ликвидации академической задолженности и прохождение

Первый / второй

промежуточной аттестации за _____ класс в онлайн-форме.

Подготовку ребенка и необходимое техническое оснащение я обязуюсь обеспечить.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

ПРИЛОЖЕНИЕ _____
к приказу директора МАОУ СОШ №17 с УИОП
№ _____ - от _____

График ликвидации академической задолженности обучающегося (-ейся)
_____, условно переведенного в _____ класс

Предмет	Срок ликвидации академической задолженности		Время	Платформа (цифровой ресурс) при необходимости	Фамилия И.О. педагога / Состав комиссий
	Дата	День недели			

С графиком ликвидации академической задолженности ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителей (законных представителей)

Расшифровка

Обязуюсь обеспечить моему ребенку доступ к электронным ресурсам для прохождения промежуточной аттестации в соответствии с приведенным графиком.

ИЛИ

Обязуюсь обеспечить явку ребенка для прохождения промежуточной аттестации в соответствии с приведенным графиком.

Подпись родителей (законных представителей)

Расшифровка

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
 Управление образования Администрации Ленинского района
 Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа №17 с углубленным изучением отдельных предметов
 620142, г. Екатеринбург, ул. Белинского, 123 т./343/ 210-36-98, 257-35-86

ПРОТОКОЛ
ликвидации академической задолженности
за 20____-20____ учебный год
обучающегося (-йся) ____ «____» класса

Дата проведения	
Предмет	
Учитель / Комиссия в составе	
Форма	
Начало	
Окончание	
Место проведения	
Результаты	
Рекомендации родителям (законным представителям обучающегося)	

Учитель _____ (_____)
 Члены комиссии _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)

С результатами проверки
 ознакомлен (-а) _____ (_____)
 _____ (_____)
 Подпись обучающегося

Расшифровка _____ (_____)
 _____ (_____)
 Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка _____ (_____)

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Администрации Ленинского района
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №17 с углубленным изучением отдельных предметов
620142, г. Екатеринбург, ул. Белинского, 123 т./343/ 210-36-98, 257-35-86

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые _____

!

(ФИО родителей, законных представителей)

Администрация МАОУ СОШ №17 с УИОП уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И. обучающегося)

ученик (-ца) _____ класса не ликвидировал (а) академическую задолженность за 20 _____ - 20 _____ уч.г.

по предметам _____

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.58. п.5) и Положением о ликвидации академической задолженности, утвержденного приказом МБОУ «СШ № 4 п. Ключи» от 25.03.2020 № 64/1-О, обучающиеся, имеющие академическую задолженность, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её 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;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

В связи с этим просим Вас определиться с выбором формы дальнейшего обучения вашего ребёнка, отразив это в письменном виде в форме заявления.

Директор

О.В. Калачина

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
 Управление образования Администрации Ленинского района
 Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа №17 с углубленным изучением отдельных предметов
 620142, г. Екатеринбург, ул. Белинского, 123 т./343/ 210-36-98, 257-35-86

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____ !

Доводим до Вашего сведения, что ваш ребенок _____
 ученик (-ца) _____ класса, по итогам аттестации за _____ четверть (полугодие) 20 _____ -
 20 _____ учебного года имеет неудовлетворительные результаты по следующим предметам:

Информируем Вас, что при сохранении недобросовестного отношения к освоению образовательной программы, он может не пройти промежуточную аттестацию итогам учебного года.

На основании ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью.

Напоминаем, что обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно (п. 8, ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"). Если в течение следующего учебного года в периоды, определенные школой, обучающийся не ликвидирует академическую задолженность, он может быть оставлен на повторное обучение.

Также информируем, что педагогами МАОУ СОШ №17 проводятся дополнительные занятия по восполнению учебных дефицитов с целью создания условий для успешного освоения обучающимися образовательной программы.

Классный руководитель: _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Уведомление получено на руки « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись родителей (законных представителей) : _____ / _____

Подпись обучающегося: _____ / _____

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
 Управление образования Администрации Ленинского района
 Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа №17 с углубленным изучением отдельных предметов
 620142, г. Екатеринбург, ул. Белинского, 123 т./343/ 210-36-98, 257-35-86

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____!

Доводим до Вашего сведения, что ваш ребенок _____
 ученик (-ца) 9 _____ класса, по итогам аттестации за _____ четверть (полугодие) 20____ -
 20____ учебного года имеет неудовлетворительные результаты по следующим предметам:

 _____.

Информируем Вас, что при сохранении недобросовестного отношения к освоению образовательной программы, он может не пройти промежуточную аттестацию итогам учебного года и не будет допущен к **государственной итоговой аттестации** (далее – ГИА).

На основании ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью.

На основании п. 11 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам за 9 класс не ниже удовлетворительных).

Классный руководитель: _____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Уведомление получено на руки « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителей (законных представителей) : _____ / _____

Подпись обучающегося: _____ / _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575842

Владелец Калачина Ольга Владимировна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575842

Владелец Калачина Ольга Владимировна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022