



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»

МКОУ «КАЯКЕНТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2  
ИМЕНИ АРСЛАНАЛИЕВА ХИЗРИ ШИХШАБЕКОВИЧА»

Ул. Гасаналиева, д.12, с. Каякент, Каякентский район, Республика Дагестан, 368554; тел.: 89094783401;  
e-mail: shkola2.2@mail.ru, http://kayake.dagestanschool.ru;  
ОКПО 43345608, ОГРН 1060522005390, ИНН/КПП 0515012663/051501001

ПРИКАЗ

«26» ноября 2019 г.

№ 45/1

«Об утверждении Положения «О порядке перевода обучающихся, повторном обучении по итогам промежуточной аттестации в МКОУ «Каякентская СОШ №2 им. Арсланалиева Х.Ш.»»

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава и распространяется на участников образовательных отношений муниципального казённого образовательного учреждения «Каякентская средняя общеобразовательная школа № 2 им. Арсланалиева Х.Ш.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке перевода обучающихся, повторном обучении по итогам промежуточной аттестации в МКОУ «Каякентская СОШ №2 им. Арсланалиева Х.Ш.»» (Приложение №1).
2. Заместителям директора по УВР Султановой С.А. и Кадиевой З.М-Ш. довести настоящее Положение до всех педагогических работников школы.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителей директора по УВР Султановой С.А. и Кадиевой З.М-Ш.

Директор школы:



К.Камбулатов

С приказом ознакомлены:

Султанова С.А.  
Кадиева З.М-Ш.

**Положение  
о порядке перевода обучающихся, повторном обучении  
по итогам промежуточной аттестации  
в МКОУ «Каякентская СОШ №2 им. Арсланалиева Х.Ш.»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О порядке перевода обучающихся, повторном обучении по итогам промежуточной аттестации» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Устава и распространяется на участников образовательных отношений Муниципального казённого образовательного учреждения «Каякентская средняя общеобразовательная школа № 2 им. Арсланалиева Х.Ш.» (далее - Школа).

1.2. Цель: регламентация порядка организации и осуществления перевода обучающихся по итогам учебного года, в том числе обучающихся, имеющих академическую задолженность.

1.3. Внесенные изменения, дополнения в Положение рассматриваются и одобряются на заседаниях Педагогического и утверждаются директором школы (далее - Директор).

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Условный перевод обучающихся-это перевод в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам на ступенях общего образования с последующим выполнением обязательных условий.

Академическая задолженность-это наличие неудовлетворительных результатов промежуточной (годовой) аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Уважительные причины- это обстоятельства или явления, подтвержденные документально, которые явились причиной не прохождения промежуточной (годовой) аттестации в установленные сроки (болезнь, плановая операция, авария, смерть близкого родственника, иные чрезвычайные обстоятельства).

Промежуточная аттестация- это установление уровня достижения результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой Учреждения, по итогам учебного года.

Индивидуальный учебный план- учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Адаптированная образовательная программа- образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

1.5. Обучающиеся 4 классов, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. Условный перевод на них не распространяется.

Обучающиеся 9-х классов, не освоившие образовательную программу основного общего образования не допускаются до государственной итоговой аттестации.

1.6. Решение о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе, условном, и повторном обучении принимается Педагогическим советом Учреждения.

1.7. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в установленные сроки возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.8. Плата за прохождение промежуточной аттестации условно переведенных обучающихся не взимается.

## 2. Основания и порядок перевода обучающихся в другой класс и повторном обучении

2.1. Все обучающиеся первых классов переводятся во второй класс.

2.2. Основанием для принятия решения о переводе обучающихся 2-8 классов являются результаты промежуточной аттестации - отметки, полученные обучающимися по итогам текущего учебного года, по результатам освоения ими основных общеобразовательных программ (образовательных программ начального общего, основного общего образования) предметов, курсов, дисциплин (модулей), включенных в учебный план школы для соответствующей параллели классов.

2.3. При отсутствии неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации учащиеся 2-8 классов переводятся в следующий класс *без условий*.

2.4. Обучающиеся 2-3, 5-8 классов не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам, переводятся в следующий класс *условно*.

2.5. Обучающиеся 2-3, 5-8 классов, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, а также обучающиеся 4, 9 классов, имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной (годовой) аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся оставляются на повторное обучение, или продолжают обучение по общеобразовательной программе, или переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, или обучаются по индивидуальному учебному плану, или выбирают семейное образование. Обучающиеся 9 классов, не прошедшие итоговой аттестации, могут быть отчислены в установленном порядке

из школы по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с Уставом школы.

2.6. Обучающиеся 2-3, 5-8 классов, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, продолжают обучение в том классе, в который они были переведены условно.

2.7. Информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, оставленных на повторное обучение или переведенных условно, о решении Педагогического совета Учреждения осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа Директора Учреждения.

### **3. Права и обязанности Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**

#### **3.1. Школа:**

##### **3.1.1. Имеет право:**

- осуществлять перевод обучающихся в соответствии с компетенцией, определенной Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, другими локальными актами, настоящим Положением;

- проводить промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с Положением «О промежуточной аттестации обучающихся» и настоящему Положению.

##### **3.1.2. Обязано:**

- создать условия для ликвидации академической задолженности обучающимся: организовать в соответствии с Положением проведение промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, переведенных в следующий класс условно.

#### **3.2. Обучающиеся:**

##### **3.2.1. Имеют право:**

- на промежуточную аттестацию в соответствии Уставу Школы, Положению «О промежуточной аттестации обучающихся», настоящему Положению;

- на апелляцию результатов промежуточной аттестации в порядке, установленном в Учреждении.

### 3.2.2. Обязаны:

- ликвидировать академическую задолженность в сроки и на условиях, установленных настоящим Положением.

### 3.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся переведенных условно:

#### 3.3.1. Имеют право:

- на защиту интересов своих детей в соответствие нормативно-правовым документам Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учреждения;

- на оперативное информирование о сроках, времени, месте проведения заседаний Педагогического совета о переводе ребенка, промежуточной аттестации и ее результатах;

- присутствовать на части заседания Педагогического совета, на котором решается вопрос о переводе их детей;

- присутствовать по согласованию с Директором Учреждения на аттестации обучающегося в качестве наблюдателя, без права устных высказываний или требований пояснений во время проведения аттестации;

- на продление срока периода промежуточной аттестации для ликвидации задолженности обучающимся при наличии уважительных причин.

#### 3.3.2. Обязаны:

- организовать дополнительные занятия для своего ребенка с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность, или на условиях предоставления платных образовательных услуг в любом общеобразовательном учреждении, или в форме самообразования, в свободное от основной учёбы время с целью освоения им образовательной программы предмета, курса, дисциплины, по которым он имеет академическую задолженность;

- обеспечить явку своего ребенка для прохождения промежуточной аттестации в срок, определенный Учреждением;

- информировать о невозможности прохождения промежуточной аттестации в срок, назначенный Учреждением;
- соблюдать требования Положения, выполнение решений Педагогического совета, других локальных актов Учреждения.

#### **4.Сроки и порядок прохождения аттестации условно переведенными обучающимися**

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз, в сроки, установленные школой.

4.2. Школой устанавливаются следующие сроки прохождения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности: первый раз - в сентябре следующего учебного года; второй раз - в течение года с момента образования задолженности. Конкретная дата и время для ликвидации задолженности устанавливается приказом директора.

4.3. При наличии уважительных причин срок ликвидации академической задолженности приказом директора учреждения может быть продлен.

4.4. При проведении промежуточной аттестации основаниями для её прекращения являются:

4.5.1. обострение болезни обучающегося;

4.5.2. нарушение правил проведения аттестации обучающимся или присутствующим родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося.

4.6. По основаниям п. 4.5.1. и 4.5.2. Положение назначается другая дата проведения аттестации. При неявке обучающегося на аттестацию в назначенную дату по неуважительной причине результаты аттестации считаются неудовлетворительными.

#### **5. Правила организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся, переведенных условно**

5.1. Академическая задолженность условно переведенных обучающихся ликвидируется в периоды, установленные п. 4.2. настоящего Положения.

5.2. Формы ликвидации академической задолженности выбирает учитель (контрольная работа, тест, собеседование), т.е. в соответствии с профилем предметов (курсов, модулей).

5.3. Порядок проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности *первый раз*:

5.3.1. Директор издает приказ, в котором:

- назначаются учителя, ответственные за аттестацию условно переведенных обучающихся;
- назначаются ответственные лица за подготовку аттестационных материалов;
- утверждаются графики ликвидации академической задолженности.

5.3.2. Контрольно – измерительные материалы (далее – КИМ) для проведения промежуточной аттестации разрабатываются учителем (учителями), утверждаются приказом директора. КИМ передаются за три рабочих дня до даты проведения аттестации для их хранения заместителю директора по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора).

5.3.3. Родители (законные представители) аттестуемого обучающегося обеспечивают его присутствие на аттестации.

5.3.4. Учителя в назначенные даты получают аттестационные материалы у заместителя директора, проводят аттестацию, результаты которой оформляются протоколом (приложение 2). Протокол, КИМ, письменные ответы обучающегося передаются заместителю директора и хранятся 1 год.

5.3.5. При неявке обучающегося на аттестацию учителем оформляется служебная записка по форме (приложение 3). Записка и КИМ передается заместителю директора и хранятся 1 год.

5.3.6. Заместитель директора организует:

- получение письменных объяснений от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не явившихся на аттестацию в назначенный срок;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о результатах проведенной аттестации.



#### 5.3.7. Директор:

- при положительных результатах аттестации организует и проводит заседание педагогического совета о переводе обучающихся, издает соответствующий приказ;
- при неявке обучающихся на аттестацию по уважительной причине, прекращении аттестации по основаниям п. 4.5.1., п. 4.5.2. настоящего Положения действует в соответствии п. 5.3.1. Положения.

5.4. При неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации, проведенной учителем *первый раз*, неявке обучающихся на аттестацию без уважительной причины, прекращении аттестации из-за нарушения правил ее проведения, промежуточная аттестация проводится *второй раз* аттестационной комиссией Учреждения.

#### 5.4.1. Директор издает приказ, в котором:

- утверждается аттестационная комиссия в составе:
- председатель комиссии – директор;
- члены комиссии – заместитель директора или руководитель методического объединения;
- учитель ведущий данный предмет;
- назначается лицо (лица), ответственное за подготовку КИМ для проведения промежуточной аттестации во второй раз;
- утверждаются даты, время, места проведения промежуточной аттестации обучающихся во второй раз для ликвидации ими академической задолженности.

5.4.2. КИМ для проведения аттестации *второй раз* готовятся в соответствии п. 5.3.2. настоящего Положения.

5.4.3. Председатель комиссии в день проведения аттестации выдает КИМ и организует проведение аттестации в назначенное время.

5.4.4. Результаты аттестации оформляются протоколом (приложение 2).

5.4.5. Копия протокола передается Директору для принятия управленческого решения. Оригинал протокола с приложенными к нему КИМ передается заместителю директора и хранятся в течение 1 года с момента прохождения аттестации.

5.4.6. При неявке обучающихся на аттестацию *второй раз* в назначенный срок:

- Председатель комиссии оформляет служебную записку по форме (приложение 4). Протокол до выяснения причин

отсутствия не оформляется. Записка передается Заместителю директора и хранится 1 год.

5.4.7. При неявке обучающихся на аттестацию **второй раз** по уважительной причине, прекращении аттестации по основаниям п. 4.5.1., п. 4.5.2. Положения, директор действует в соответствии п. 5.4.1. настоящего Положения. При прекращении аттестации по основаниям п. 4.5.1., п. 4.5.2. готовятся новые КИМ.

5.4.8. При неявке обучающихся на аттестацию **второй раз** по неуважительной причине, прекращении аттестации из-за нарушения правил ее проведения, результаты промежуточной аттестации считаются неудовлетворительными.

5.4.8. Директор при получении протокола:

- организует и проводит заседание Педагогического совета школы;
- издает приказ об утверждении решения Педагогического совета.

5.5. На основании решения Педагогического совета, приказа директора школы, обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, переводятся в следующий класс и продолжают обучение в классе, в который были переведены условно.

5.6. При неудовлетворительных результатах промежуточной аттестации, проведенной **второй раз**, Педагогический совет школы принимает решение в соответствии п. 2.5. настоящего Положения, которое утверждается приказом директора в установленном порядке.

5.7. Заместитель директора организует информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о результатах аттестации условно переведенных обучающихся. При вынесении решения о повторном обучении родители, (законные представители) несовершеннолетних обучающихся информируются письменным извещением установленной формы (приложение 5).

## **6. Правила внесения записей в личные дела, дневники и классные журналы**

6.1. Все записи в дневники, личные дела и классные журналы вносятся на основании решений Педагогического совета или приказа директора Школы.

6.2. В отношении обучающихся, переведенных без условий, классными руководителями в соответствующие ячейки документов вносятся записи:

- в дневник и личное дело: "Переведен (а) в \_\_ класс";
- в классный (бумажный) и электронный журналы в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся: "Переведен(а) в \_\_ класс. Протокол педсовета от \_\_ \_\_ 201\_\_ г. № \_\_".

6.3. В отношении обучающихся переведенных условно с академической задолженностью, *классным руководителем* вносятся записи:

а) *в личное дело и дневник:*

- в раздел о переводе «Переведён в \_\_ класс условно»;

б) *в классный (бумажный) и электронный журналы:* в сводную ведомость успеваемости обучающихся: «Переведён в \_\_ класс условно. Протокол педсовета от \_\_ 201\_\_ г. № \_\_».

6.4. В отношении обучающихся ликвидировавших академическую задолженность вносятся записи:

6.4.1. *учителем:*

а) на странице предмета классного журнала предыдущего учебного года напротив фамилии обучающегося рядом (справа) с неудовлетворительной годовой (итоговой) отметкой или при отсутствии годовой (итоговой) отметки (в связи с неаттестацией) выставляется отметка, полученная на проведенной аттестации. Предыдущая отметка аккуратно перечеркивается одной чертой;

б) на свободном месте (после списка обучающихся) записывается: «В строке \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ (фамилия, имя) годовая (итоговая) отметка «2» (неудовлетворительно) исправлена на \_\_ (удовлетворительно, хорошо, отлично) в связи с ликвидацией академической задолженности», при этом допускается сокращение слов в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно – удовл. и т.п.) Дата и подпись директора, заверенная печатью.

6.4.2. *классным руководителем:*

а) в личное дело: рядом с записью об условном переводе вносится запись «Переведён в следующий класс». Справа от годовой неудовлетворительной отметки - отметка, полученная на проведенной аттестации (предыдущая отметка зачеркивается одной

чертой); на свободном месте страницы годовых отметок: «Годовая отметка «2» (неудовлетворительно) по \_\_\_\_\_ (предмет) исправлена на «\_\_» (удовлетворительно, хорошо, отлично) в связи ликвидацией академической задолженности, при этом допускается сокращение слов в соответствии с правилами русской орфографии (удовлетворительно – удовл. и т.п.). Дата. Запись заверяется подписью директора и печатью.

б) в журнале: в «Сводной ведомости успеваемости обучающихся» предыдущая годовая неудовлетворительная отметка перечеркивается одной чертой, рядом ставится отметка, полученная на аттестации по ликвидации задолженности.

6.5. В отношении обучающихся не ликвидировавших академическую задолженность во второй раз на основании приказа Директора вносятся записи:

**6.5.1. классным руководителем:**

а) *в личное дело:*

- в ячейку, в которой имеется запись об условном переводе, вносится решение Педагогического совета в отношении обучающегося.

б) - в графе «Решение педагогического совета» в ячейке напротив фамилии, имени обучающегося вносится запись решения, принятого на заседании Педагогического совета Учреждения.

в) *в журнале* в «Сводной ведомости успеваемости обучающихся», в графе «Решение педагогического совета» в ячейке напротив фамилии, имени обучающегося вносится запись решения, принятого на заседании Педагогического совета Учреждения.

МКОУ «Каякентская СОШ №2 им. Арсланадиева Х.Ш.»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей)

Доводим до Вашего сведения, что ваш сын /дочь/

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)  
обучающийся \_\_\_\_\_ класса, по итогам 20\_\_ - 20\_\_ учебного года имеет неудовлетворительные оценки по \_\_\_\_\_ предметам и решением педагогического совета в следующий класс переводится условно, с академической задолженностью по \_\_\_\_\_

В соответствии с ФЗ от 29.12.2013 №273 «Об образовании в РФ» (ст.58), Положением о ликвидации академической задолженности, обучающиеся имеют право:

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности - в период учебного года и аттестацию в течение учебного года до 30 октября,
- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации,
- получить необходимые консультации

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

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
Роспись родителей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
(дата)

Дополнительное задание для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получено.

Роспись родителей: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МКОУ «Каякентская СОШ №2 им. Арсланадиева Х.Ш.»

**ПРОТОКОЛ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
по

\_\_\_\_\_  
Учитель

\_\_\_\_\_  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
Члены комиссии

Аттестация началась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Аттестация закончилась в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

№	Фамилия, имя обучающегося	Номер варианта, билета	Оценка

Дата проведения аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Дата внесения в протокол оценок « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Учитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Роспись / Расшифровка росписи

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Роспись / Расшифровка росписи

Члены комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Роспись / Расшифровка росписи

Директору МКОУ «Каякентская СОШ  
№ 2 им. Арсланалиева Х.Ш.»

Камбулатову К.Ш.

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Я,

\_\_\_\_\_  
(учитель, председатель комиссии) (фамилия, имя, отчество)  
информирую Вас о невыполнении приказа от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ о

промежуточной аттестации по ликвидации академической  
задолженности за \_\_\_ класс

201\_\_ - 201\_\_ учебного года по предмету

\_\_\_\_\_  
обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

который (ая) в назначенные приказом дату, время, место проведения  
аттестации не явился (лась) .

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_

Директору МКОУ «Каякентская СОШ  
№ 2 им. Арсланалиева Х.Ш.»

Камбулатову К.Ш.

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Мною,

\_\_\_\_\_  
(учителем, председателем комиссии) (фамилия, имя, отчество)

прекращено проведение промежуточной аттестации по ликвидации  
академической задолженности за \_\_\_ класс 201\_\_ - 201\_\_ учебного года  
по предмету

\_\_\_\_\_  
обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

В СВЯЗИ

\_\_\_\_\_  
(краткое описание оснований)

\_\_\_\_\_  
201\_\_ г. \_\_\_\_\_



Уважаемые

родители \_\_\_\_\_  
 доводим до Вашего сведения, что ваш сын (дочь)–обучающийся(аяся)  
 \_\_\_\_\_ по итогам  
 переведённый(ая) условно в \_\_\_ класс, академическую задолженность  
 за 201\_ - 201\_ учебный год по

\_\_\_\_\_

наименование предмета (ов)

в установленные сроки не ликвидировал(а).

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ  
 «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства  
 образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. №1015, Положения ««О  
 порядке перевода обучающихся, повторном обучении по итогам  
 промежуточной аттестации», в соответствии с решением  
 педагогического совета №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ года,  
 утвержденного приказом директора от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_\_ «О  
 переводе обучающихся»

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

оставлен(а) на повторное обучение. Предлагаем Вам выбрать одну из  
 форм повторного обучения: продолжение обучения по  
 общеобразовательной программе; либо перевод на обучение по  
 адаптированным образовательным программам в соответствии с  
 рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии; либо  
 на обучение по индивидуальному учебному плану; либо переход на  
 семейное образование.

Дата: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директор школы:

К.Камбулатов

-----линия отреза -----

Я, \_\_\_\_\_  
 представитель обучающегося(йся), родитель (законный представитель)  
 \_\_\_\_\_ с решением педагогического  
 совета о повторном его (её) обучении по итогам 201\_\_ - 20\_\_ учебного года,  
 Положением «О порядке перевода обучающихся, повторном обучении по итогам  
 промежуточной аттестации» ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись