Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №15»

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на педсовете  Протокол № 1 от 30.08.2016г | Утверждаю: директор школы  Л.В.Симакина  Приказ №113 от 31.08.2016г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле, промежуточной аттестации и переводе обучающихся**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее «Положение о текущем контроле, промежуточной аттестации и переводе обучающихся (далее - Положение) является локальным актом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №15», регулирующим порядок , периодичность систему оценок и формы проведения текущего контроля , промежуточной аттестации и перевода обучающихся.

1.2 . Настоящее Положение разработано в соответствии с  Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. [N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013года №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования « и Уставом МКОУ СОШ№15.

* 1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета , курса, дисциплины (модуля)образовательной программы сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся.
  2. Текущий контроль успеваемости –это систематическая проверка учебных достижений обучающихся , проводимая педагогм в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных образовательных программ, предусмотренных федеральными государственными и образовательными стандартами начального общего , основного общего и среднего общего образования. (далее ФГОС ) и ФК ГОС ООО и СОО.

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) по итогам учебного года.

1.6. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации фиксируются в классных журналах.

1.7. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в личных делах.

1.8. Для фиксации результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (кроме обучающихся 1-х классов) используется балльная система оценивания. В балльной системе используются отметки: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно.

1. **Содержание, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**
2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

1) контроля уровня достижений обучающихся, предусмотренных образовательной программой;

1. оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС и ФК ГОС;
2. проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования учебного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы и администрацией школы в рамках внутренней системы оценки качества образования и внутришкольного контроля состояния преподавания отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в следующих формах:

1. оценивание учебных достижений в ходе урочной деятельности;
2. оценивание по результатам проверки качества освоения содержания учебных программ в рамках административных контрольных работ;
3. выведение триместровых (полугодовых) отметок успеваемости.

2.5. Оценивание учебных достижений, обучающихся в ходе урочной деятельности.

2.5.1. Для контроля качества освоения содержания учебных программ обучающимися в ходе урочной деятельности могут использоваться формы письменной, устной и комбинированной проверки.

2.5.2. Формы письменной проверки: письменный ответ на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: контрольные, практические, проверочные, творческие, домашние, лабораторные работы; письменные отчеты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; диктанты; изложения; сочинения; рефераты; решение вычислительных качественных задач и другое.

2.5.3. Формы устной проверки: устный ответ на вопрос или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, выступления с докладом (сообщением) по определенной учителем или самостоятельно выбранной теме; выразительное чтение (в том числе наизусть) или пересказ текстов, произнесение самостоятельно сочиненных речей, комментирование (анализ) ситуаций, разыгрывание сцен (диалогов) с другими участниками образовательного процесса, исполнение вокальных произведений и другое.

2.5.4. Формы комбинированной проверки:

* сочетание устной и письменной форм проверок;
* формы проверки практических навыков: проведение наблюдений, лабораторных опытов (экспериментов), изготовление макетов (действующих моделей), выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре и ОБЖ.

2.5.5. Результаты текущего контроля фиксируются в документах (классных журналах и дневниках обучающихся).

2.5.6. Учитель обязан планировать контроль качества усвоения учебного предмета и фиксировать его результаты в документах.

2.5.7. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимися, индивидуализацию

содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.5.8. Перечень контрольных работ, проводимых в течение учебного года, определяется рабочими программами учебных предметов с учетом планируемых образовательных (предметных и метапредметных) результатов освоения соответствующей основной образовательной программы.

2.5.9. Отметка за выполненную работу заносится в классный журнал

к следующему уроку за исключением:

1) отметок за творческую работу по русскому языку и литературе в 5-9 классах (они заносятся в течение недели после проведенной работы);

2) отметок за сочинение в 10-11 классах (они заносятся в течение 10 дней после проведенной работы)

2.5.10. Анализ письменной работы (или работу над ошибками) следует проводить после каждой контрольной работы. Данный вид работы является частью следующего за контрольной работой урока.

2.5.11. Обучающимся, не выполнившим контрольную работу в связи с временным освобождением от посещения учебных занятий в школе и (или)

3

от выполнения отдельных видов работ (по болезни, семейным обстоятельствам, другим уважительным причинам) предоставляется возможность выполнить соответствующие контрольные работы в течение триместра (полугодия).

2.5.12. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.5.13. Обучающиеся, которые временно обучаются в санаторно-курортных, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

2.5.14. Заместитель директора по учебной работе, руководители методических объединений контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают учителю помощь в его проведении.

2.5.15. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемость обучающихся как посредством заполнения предусмотренных документов, так и по запросу родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5.16. Педагогические работники в рамках работы с родителями обязаны прокомментировать результаты текущего контроля обучающихся в устной форме. Родители имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

2.6. Оценивание по результатам проверки качества освоения содержания учебных программ в рамках административных контрольных работ.

2.6.1. Административные контрольные работы проводятся с целью контроля уровня усвоения обучающимися образовательных программ, оценки динамики индивидуальных достижений.

Используются следующие виды административных контрольных работ:

1. входная административная контрольная работа;
2. административный срез знаний;
3. административная контрольная работа за полугодие;
4. итоговые контрольные работы.

2.6.1.1. Входные административные контрольные работы и административные контрольные работы за полугодие проводятся по русскому языку и математике во 2-11 классах, итоговые контрольные работы проводятся по русскому языку и математике в 1-11 классах с целью определения качества знаний по предмету и определения перспектив дальнейшего обучения каждого ученика и класса в целом, с целью сопоставления этих результатов с предшествующими и последующими показателями и выявления результативности работы учителя с классом. Промежуточная аттестация в 6-8, 10 классах проводится по предметам, определёнными педагогическим советом школы, в 10 классе-профильные предметы.

2.6.1.2. График административных контрольных работ разрабатывается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ.

2.6.1.3. Административные контрольные работы проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются заместителем директора по учебной работе совместно с руководителем методического объединения и доводятся до сведения учителя не позднее, чем за час до проведения контрольной работы.

2.6.1.4. Административные контрольные работы проводит учитель,

преподающий предмет в данном классе. Анализ контрольной работы сдается завучу в течение двух последующих дней.

2.6.1.5. Отметки за административные контрольные работы выставляются в классном журнале в графе того дня, когда проводилась контрольная работа.

1. **Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации**
2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы; - соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС; ФК ГОС - оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы

в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности, - оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы

1. Промежуточная аттестация в школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.
2. Полугодовая промежуточная аттестация обучающихся (2-9 классы) и полугодовая (10-11 классы) проводится с целью определения качества освоения обучающимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка.

3.4.Отметка обучающегося за полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости с учетом результатов письменных контрольных работ.

.

3.5. Полугодовые - отметки, выставляемые педагогическим работником в классный журнал по итогам учебного полугодия в 10 - 11 классах. Полугодовые отметки по предмету выставляется на последнем уроке учебного периода. Полугодовые отметки выставляются как среднее арифметическое всех отметок, полученных за полугодие.

3.6. Годовые - отметки, выставляемые педагогическим работником в классный журнал по итогам учебного года в 2-11 классах, а также на индивидуальной форме обучения. Фактическим материалом для выставления годовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся триместровых (полугодовых) отметок. Годовая отметка выставляется обучающимся 2-9 классов как окруrлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое триместровых отметок, полученных обучающимся по данному предмету. Годовая отметка выставляется обучающимся 10-х и 11-х классов как окруrлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое полугодовых отметок, полученных обучающимся по данному предмету.

3.7. По предметам, которые в соответствии с учебным планом изучаются только в первом полугодии, оценки выставляются по итогам I и II четвертей; по предметам, которые в соответствии с учебным планом изучаются только во втором полугодии оценки выставляются по итогам II и

1. четвертей. Фактическим материалом для выставления годовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся текущих отметок. Годовая отметка выставляется обучающимся как окруrлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое полученных отметок.

3.8. При изучении элективных курсов применяется зачётная («зачёт», «незачёт») система оценивания как оценка усвоения учебного материала.

Учебные курсы части ,формируемой участниками образовательного процесса, оцениваются по четвертям. При проведении учебного курса (модуля) в количестве 17,5 и более часов выставляется годовая отметка.

3.9.Обучающийся имеет право получить дополнительные консультации по предметам с целью изучения пропущенного программного материала в каникулярное время.

3.10. В первом классе в течение первого полугодия контрольные диагностические работы не проводятся.

3.11. Административные контрольные работы в рамках промежуточной аттестации проводятся согласно графику.

3.12. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены школой для следующих категорий учащихся по заявлению родителей (законных представителей):

1) выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия; 2) уезжающих на постоянное место жительства за рубеж.

3.13. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.14. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля, учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется ОУ с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления родителей (законных представителей).

3.15. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так

* по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации обучающихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3.16. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета школы.

**4. Оценивание метапредметных и личностных результатов обучающихся**

4.1. Оценка личностных результатов – это оценка достижения обучающимися

* ходе их личностного развития планируемых результатов в ходе всех компонентов образовательного процесса, включая внеурочную деятельность. 4.2. Основным объектом оценки личностных результатов служит сформированность универсальных учебных действий, включаемых в следующие три основные блока:

сформированность основ гражданской идентичности личности;

 сформированность индивидуальной учебной самостоятельности, включая умение строить жизненные профессиональные планы с учетом конкретных перспектив социального развития;  сформированность социальных компетенций, включая ценностно-смысловые установки и моральные нормы, опыт социальных и межличностных отношений, правосознание.

В соответствии с требованиями ФГОС достижение личностных результатов не выносится на итоговую оценку учащихся, а является предметом оценки

эффективности воспитательно-образовательной деятельности образовательной организации и образовательных систем разного уровня. Поэтому оценка этих результатов образовательной деятельности

7

осуществляется в ходе внешних неперсонифицированных мониторинговых исследований.

4.3. В текущем образовательном процессе возможна ограниченная оценка сформированности отдельных личностных результатов:

* соблюдение норм и правил поведения, принятых в образовательном учреждении;
* участие в общественной жизни и общественно полезном труде;
* прилежание и ответственность за результаты обучения;
* готовности и способности делать осознанный выбор своей образовательной траектории, в том числе выбор направления профильного образования;
* ценностно-смысловых установках обучающихся, формируемых средствами различных предметов рамках системы общего образования.

4.4. В соответствии с требованиями Стандарта оценка этих достижений должна проводиться в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности учащихся и может использоваться исключительно в целях личностного развития обучающихся.

4.5. Особенности оценки метапредметных результатов.

Основным объектом и предметом оценки метапредметных результатов являются:

* способность и готовность к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции;
* способность работать с информацией;
* способность к сотрудничеству и коммуникации;
* способность к решению личностно и социально значимых проблем и воплощению найденных решений в практику;
* способность и готовность к использованию ИКТ в целях обучения и развития;
* способность к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.

Для отслеживания уровня предметных и метапредметных результатов могут быть использованы:

* стартовые и итоговые проверочные работы по предметам:
* комплексные проверочные работы;
* тестовые диагностические работы;
* текущие проверочные работы;
* защита индивидуального проекта;
* «портфолио» ученика.

**5. Порядок перевода учащихся в следующий класс**

5.1. Учащиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной

8

аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Школа создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые ОУ. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

5.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение года с момента ее возникновения. В указанный срок не включается время каникул.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.8. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз школой создается комиссия.

5.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5.10. Обучающиеся, 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 или на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.11. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены в установленной форме (Приложение 1) классным руководителем в трёхдневный срок с решением педсовета и приказом по школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности,

* обязаны контролировать выполнение п.5.5. настоящего Положения своими детьми.

5.12. Отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется учителем, а при повторной аттестации комиссией, созданной приказом директора, выставляется в протокол ликвидации академической задолженности.

5.13. После ликвидации (или не ликвидации) задолженности педагогический совет принимает решение в соответствии с п.5.1., 5.7. настоящего Положения.

5.14. В случае ликвидации задолженности по предмету в личное дело обучающегося в сводной ведомости об успеваемости в графе предмета выставляется отметка из протокола ликвидации академической задолженности. В графу «Итоги года» вписывается решение педагогического совета « Переведен в \_\_\_ класс.».

9

**6. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов**

6.1. Лица, не посещающие школу, могут пройти промежуточную аттестацию в форме экстерната.

6.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

6.3. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

6.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

6.5. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию должен подать заявление о зачислении его экстерном в образовательную организацию

**7. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации** 7.1.Участниками процесса аттестации считаются: обучающийся и учитель, преподающий предмет в классе, директор школы, заместители директора. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

7.2.Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

* разрабатывать материалы для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
* проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям ФГОС и ФК ГОС;

7.3. Все учителя несут дисциплинарную ответственность за неукоснительное исполнение настоящего Положения, а заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе осуществляет постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимают все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом законные интересы обучающегося.

7.4. Все учителя несут ответственность за своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о текущей успеваемости обучающихся.

10

1. **Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**.
2. .1. Внесение изменений и дополнений в Положение о текущем контроле, промежуточной аттестации и переводе обучающихся осуществляется педагогическим советом.
3. .2. Положение о текущем контроле, промежуточной аттестации и переводе обучающихся и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их утверждения приказом директора школы.

11

Приложение 1

* Положению о **текущем контроле, промежуточной аттестации и переводе обучающихся** **МКОУ СОШ № 15**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация МКОУ СОШ № имени генерала Лизюкова А.И. уведомляет Вас, что Ваш

сын (дочь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И. ученика)

ученик(ца)\_\_\_\_\_ класса имеет академическую задолженность за учебный период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г., так как имеет неудовлетворительные результаты по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Статья 58 п.8 Федерального закона от 12 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации) и решением Педагогического Совета протокол №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ переведен(а) в \_\_\_ класс УСЛОВНО.*

* соответствии со статьей 58 п.3 Федерального закона от 12 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом по школе №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вашему ребенку необходимо ликвидировать академическую задолженность до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ознакомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О. родителей) (дата)*

(Уведомление составлено в 2 экземплярах. 1экземпляр с подписью родителей хранится в личном деле обучающегося. 2 экземпляр остается у родителей.)