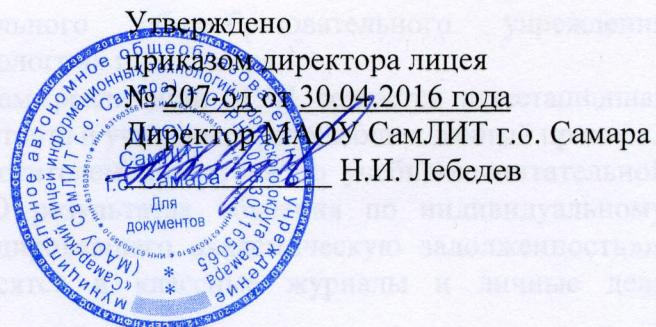


Принято
на педагогическом года совете
протокол № 9 от 25.04.2016 года
Председатель педагогического совета
Касов Н.П. Каманцева



Положение об индивидуальном учебном плане обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Самарский лицей информационных технологий» городского округа Самара

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о ликвидации академической задолженности обучающимися муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Самарский лицей информационных технологий» городского округа Самара.
2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Лицея и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по реализации индивидуального учебного плана (далее ИУП) обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность.
3. Индивидуальный учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено федеральными законами, формы промежуточной аттестации обучающихся.
4. Обучение по ИУП предполагает повторное изучение предметов, по которым не ликвидирована академическая задолженность, при сопровождении обучающегося учителями-предметниками, педагогом-психологом и др.
5. Подача заявления родителями (законными представителями) на обучение по ИУП осуществляется в трехдневный срок после доведения до их сведения приказа по лицее «О результатах ликвидации академической задолженности».
6. Заместитель директора по УВР рассчитывает количество учебных недель для реализации ИУП, исходя из рабочей программы по предмету и сроков учебного периода, за который обучающийся получил академическую задолженность. На данном основании выделяются темы, необходимые для включения в ИУП.
7. Учитель-предметник оформляет ИУП (Приложение 1), который согласовывается с заместителем директора и утверждается директором лицея.
8. Учитель –предметник записывает проведенные занятия в журнале консультаций, заместитель директора отслеживает проведение учителем консультаций согласно ИУП.
9. Если в указанные сроки обучающимся сданы все запланированные формы текущего контроля, то учитель-предметник информирует об этом заместителя директора, который составляет расписание аттестация по итогам реализации ИУП.
10. Письменное уведомление о сроках аттестации по итогам реализации ИУП направляется родителям (законным представителям) обучающегося. Копия уведомления с подписью родителей (законных представителей) хранится у заместителя директора по УВР.
11. Материалы промежуточной аттестации по итогам реализации ИУП разрабатываются, проходят экспертизу, утверждаются и хранятся в соответствии с Положением об

аттестации обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Самарский лицей информационных технологий» г. о. Самара.

12. Для проведения аттестации по итогам реализации ИУП создается аттестационная комиссия, состоящая из председателя, ассистента и учителей, преподающих данный предмет.

3. По окончании работы комиссии заместителем директора по учебно-воспитательной работе готовится приказ по Лицею «О результатах обучения по индивидуальному учебному плану обучающего, не ликвидировавшего академическую задолженность», результаты успешной аттестации заносятся в классные журналы и личные дела обучающихся.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СамЛИТ г.о. Самара

_____ Лебедев Н.И.

Индивидуальный учебный план

обучающегося _____ класса МАОУ СамЛИТ г.о. Самара

Фамилия Имя в родительном падеже

| Предметная область | Предмет | Темы консультации | Количество часов | Форма контроля |
|--------------------|---------|-------------------|------------------|----------------|
| | | 5 | | |
| | | 3 | | |
| | | 3 | | |

Подпись классного руководителя

Подпись учителя-предметника

Подпись обучающегося

Подпись родителей