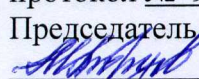



Принято  
на педагогическом году совете  
протокол № 9 от 25.04.2016 года  
Председатель педагогического совета  
  
Н.И. Лебедев

Утверждено  
приказом директора лицея  
№ 207-од от 30.04.2016 года  
Директор МАОУ СамЛИТ г.о. Самара  
  
Н.И. Лебедев



**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 лицейю «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

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Самарский лицей информационных технологий» городского округа Самара



