Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

Москва

от «26» марта 2024 года № 02-0568

Об утверждении локальных нормативных
актов, регулирующих деятельность Лицея

В целях приведения локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Лицея Академии при Президенте Российской Федерации, в соответствие Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», на основании решения ученого совета Академии от «19» 03 2024 года (протокол № 4)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам основного и среднего общего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 1).

1.2. Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам основного и среднего общего образования в Лицее федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 34DADEA422D066B8B0F87862D35EF99F
Владелец: Колодкин Владимир Александрович
Действителен: с 14.12.2023 до 08.03.2025

DRM-36117-4726174

академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение № 2).

2. Признать утратившими силу п. 1.2. и п. 1.3. приказа от 21 апреля 2016 г. № 01-2014 «Об утверждении локальных нормативных актов Академии, регулирующих деятельность лицея».

3. Канцелярии Академии (Е.А. Никитан) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии.

Проректор В.А. Колодкин

Приказ вносит: заместитель директора Лицея А.В. Петров

Приложение № 1 к приказу
от «26» марта 2021 г. № 02-0568

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обучения по индивидуальному учебному плану,
в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам
основного и среднего общего образования в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам основного и среднего общего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) устанавливает порядок обучения по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) лиц, обучающихся в Лицее федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования (далее соответственно – учащиеся, Лицей, Академия, общеобразовательные программы), в том числе порядок ускоренного обучения.

1.2. Индивидуальный учебный план формируется для каждого учащегося и обеспечивает освоение общеобразовательных программ на основе индивидуализации содержания в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной образовательной программой.

1.3. Лицей формирует учебный план и план внеурочной деятельности каждой образовательной программы, которые являются основой для формирования ИУП.

1.4. Учащимся и родителям (законным представителям) предоставляется возможность формирования ИУП, включающих обязательные учебные предметы, дополнительные учебные предметы, курсы по выбору учащихся из плана внеурочной деятельности. ИУП предусматривает выполнение учащимся исследовательского проекта.

1.5. В целях формирования ИУП Лицей обеспечивает ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с учебным планом, разъяснения правил формирования ИУП.

1.6. Учащийся совместно с родителем (законным представителем) и уполномоченным должностным лицом составляет ИУП, после чего он заверяется подписью родителя (законного представителя) учащегося.

1.7. ИУП формируется до начала обучения и утверждается директором Лицея.

1.8. Оригинал ИУП хранится в Лицее, копия ИУП передается родителю (законному представителю) учащегося.

1.9. При необходимости в ИУП вносятся изменения, которые утверждаются директором Лицея.

Внесение изменений в ИУП осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего учащегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (приложения №1, 2 к Положению).

Внесение изменений в ИУП осуществляется не позднее 01 сентября последнего года обучения по программе.

2. Ускоренное обучение

2.1. Ускоренное обучение – обучение по индивидуальному учебному плану в более короткий срок по сравнению со сроком освоения общеобразовательной программы, установленным ФГОС (далее соответственно – сокращенный срок обучения, полный срок обучения).

2.1. При ускоренном обучении осуществляется сокращение срока обучения посредством зачета полностью или частично результатов предшествующего обучения (далее соответственно – зачет, результаты предшествующего обучения).

2.2. Сокращенный срок обучения при ускоренном обучении составляет не менее ¾ от полного срока обучения (не менее трёх семестров на каждом уровне образования в Лицее).

При ускоренном обучении сроки и продолжительность каникул могут отличаться от сроков и продолжительности каникул, предусмотренных учебным планом с полным сроком обучения.

2.3. Перевод учащегося на ускоренное обучение осуществляется по заявлению совершеннолетнего учащегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося (приложения № 3, 4 к Положению).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие результаты предшествующего обучения (при наличии).

2.4. В случае принятия решения о возможности перевода учащегося на ускоренное обучение:

– сведения о перезачтенных составляющих образовательной программы вносятся в электронный журнал;

– в течение 10 (десяти) рабочих дней после принятия указанного решения издается распорядительный акт директора Лицея о переводе учащегося на ускоренное обучение;

– указанным выше распорядительным актом утверждается индивидуальный учебный план ускоренного обучения, устанавливаются сроки проведения

переаттестации в соответствии с перечнем составляющих образовательной программы для переаттестации;

– переаттестация проводится в форме промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам в соответствии с локальным нормативным актом, регулирующим проведение промежуточной аттестации.

2.5. Учащийся, переведенный на ускоренное обучение, имеет право быть переведенным на обучение с полным сроком обучения.

Перевод учащегося на обучение с полным сроком обучения осуществляется по заявлению совершеннолетнего учащегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося (приложения №№ 5, 6 к Положению).

Перевод осуществляется распорядительным актом директора Лицея, изданным в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления.

2.6. При возникновении академической задолженности учащийся по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения может быть переведен распорядительным актом директора Лицея на обучение с полным сроком обучения.

2.7. В случае принятия решения о невозможности перевода учащегося на ускоренное обучение совершеннолетнему обучающемуся, родителю (законному представителю) несовершеннолетнего учащегося дается письменный отказ в переводе на ускоренное обучение.

3. Зачет результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ

3.1. Зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях, без ускоренного обучения (далее – зачет результатов освоения) осуществляется по заявлению совершеннолетнего учащегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося (приложения № 7, 8 к Положению).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие результаты предшествующего обучения (при наличии).

3.2. На основании рассмотрения результатов освоения учебных предметов, курсов внеурочной деятельности и дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях, принимается решение о зачете результатов освоения в форме перезачета или переаттестации, либо решение о невозможности зачета результатов освоения.

3.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней после принятия решения о зачете результатов издается распорядительный акт директора Лицея о внесении изменений в индивидуальный учебный план учащегося с установлением сроков проведения переаттестации в соответствии с перечнем составляющих образовательной программы для переаттестации.

Переаттестация проводится в форме промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам в соответствии с локальным нормативным актом Академии, регулирующим проведение промежуточной аттестации.

3.4. В случае принятия решения о невозможности зачета результатов освоения совершеннолетнему учащемуся, родителю (законному представителю) несовершеннолетнего учащегося дается письменный отказ в зачете результатов освоения.

Приложение № 1
к Положению о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам основного и среднего общего образования в Академии
Примерная форма

Директору Лицея Академии при Президенте

Российской Федерации

_____

фамилия, инициалы

учащегося _____ класса

_____

фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу внести в мой индивидуальный учебный план следующие изменения:

_____

_____

_____

_____

«___» _____ 20____ г. _____ / _____

подпись ФИО

Приложение № 2
к Положению о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам основного и среднего общего образования в Академии

Примерная форма

Директору Лицея Академии при Президенте

Российской Федерации

_____

фамилия, инициалы

_____

_____

_____

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, данные регистрации, контактные телефоны

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу внести в индивидуальный учебный план моего (моей) несовершеннолетнего(ней)

_____

степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося

следующие изменения:

_____

_____

«___» _____ 20____ г. _____ / _____

подпись ФИО

Приложение: документ, удостоверяющий статус родителя (законного представителя).

Приложение № 3
к Положению о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам основного и среднего общего образования в Академии

Примерная форма

Директору Лицея Академии при Президенте

Российской Федерации

_____

фамилия, инициалы

учащегося _____ класса

_____

фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести меня на ускоренное обучение.

Результаты предшествующего обучения подтверждаются следующим(ими) документом(ами):

_____

наименование документа (документов) с указанием уровня и вида образования, серия/номер, дата выдачи

Прилагаемые документы:

1. _____
2.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____

подпись фамилия, инициалы

Приложение № 4
к Положению о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам основного и среднего общего образования в Академии

Примерная форма
Директору Лицея Академии при Президенте

Российской Федерации

_____
фамилия, инициалы

_____

_____

_____
фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, данные регистрации, контактные телефоны

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего (мою) несовершеннолетнего(нюю) _____

_____,
степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося
обучающегося(щуюся) в _____ классе, на ускоренное обучение.

Результаты предшествующего обучения подтверждаются следующим(ими) документом(ами):

_____
наименование документа (документов) с указанием уровня и вида образования, серия/номер, дата выдачи

Прилагаемые документы:

1. документ, удостоверяющий статус родителя (законного представителя);
2.
3. _____

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
подпись фамилия, инициалы

Приложение № 5
к Положению о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам основного и среднего общего образования в Академии

Примерная форма

Директору Лицея Академии при Президенте

Российской Федерации

_____

фамилия, инициалы

учащегося _____ класса

_____

фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести меня с ускоренного обучения на обучение с полным сроком обучения (без сокращения срока освоения образовательной программы).

«___» _____ 20___ г. _____ / _____

подпись фамилия, инициалы

Приложение № 6
к Положению о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам основного и среднего общего образования в Академии

Примерная форма

Директору Лицея Академии при Президенте

Российской Федерации

_____

фамилия, инициалы

_____

_____

_____

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, данные регистрации, контактные телефоны

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего (мою) несовершеннолетнего(нюю) _____

_____,

степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося

обучающегося(щуюся) в _____ классе, с ускоренного обучения на обучение с полным сроком обучения (без сокращения срока освоения образовательной программы).

Приложение:

документ, удостоверяющий статус родителя (законного представителя);

«___» _____ 20___ г. _____ / _____

подпись фамилия, инициалы

Приложение № 7
к Положению о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам основного и среднего общего образования в Академии

Примерная форма

Директору Лицея Академии при Президенте Российской Федерации

_____

фамилия, инициалы

учащегося _____ класса

_____

фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу рассмотреть возможность зачета (без перевода на ускоренное обучение) результатов освоения следующих учебных предметов, учебных курсов, дополнительной образовательной программы (выбрать нужное), освоенных в _____ _____:

№ п/п	Наименование учебного предмета, учебного курса, дополнительной образовательной программы

Указанные результаты подтверждаются следующим(и) документом(ами):

_____

_____

наименование документа (документов) с указанием уровня и вида образования, серия/номер, дата выдачи

Прилагаемые документы:

1.
2. _____

«___» _____ 20___ г. _____/ _____

подпись фамилия, инициалы

Приложение № 8
к Положению о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам основного и среднего общего образования в Академии

Примерная форма

Директору Лицея Академии при Президенте Российской Федерации

_____

фамилия, инициалы

_____

_____

_____

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, данные регистрации, контактные телефоны

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу рассмотреть возможность зачета (без перевода на ускоренное обучение) моему (моей) несовершеннолетнемуо(ней) _____

_____,

степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося

обучающемуся(щейся) в _____ классе, результатов освоения следующих учебных предметов, учебных курсов, дополнительной образовательной программы (выбрать нужное), освоенных в _____:

№ п/п	Наименование учебного предмета, учебного курса, дополнительной образовательной программы

Указанные результаты подтверждаются следующим(и) документом(ами):

_____

наименование документа (документов) с указанием уровня и вида образования, серия/номер, дата выдачи

Прилагаемые документы:

документ, удостоверяющий статус родителя (законного представителя);

_____

«___» _____ 20___ г. _____ / _____

Приложение № 2 к приказу
от «26» марта 2024г. № 02-0568

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам основного и среднего общего образования в Лицее федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам основного и среднего общего образования в Лицее федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) определяет формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования (далее – учащиеся, общеобразовательные программы), реализуемым в Лицее федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Лицей, Академия).

1.2. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются учителем, реализующим общеобразовательную программу по учебному предмету.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Целями проведения текущего контроля успеваемости являются:

– получение данных для мониторинга достижения учащимися образовательных результатов, предусмотренных образовательной программой;

– оценка соответствия фактических результатов освоения учащимися общеобразовательных программ планируемым образовательным результатам;

– развитие у учащихся навыков самооценки;

– сбор данных для оперативного и эффективного планирования учебных занятий.

2.1. Формы, содержание и периодичность текущего контроля успеваемости определяются учителем.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

– определение фактического уровня освоения общеобразовательной программы в установленные сроки (на конец полугодия (семестра), учебного года);

– соотнесение фактического уровня освоения общеобразовательной программы с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

– оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им общеобразовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося при осуществлении дальнейшей образовательной деятельности;

– оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.2. Проведение промежуточной аттестации осуществляется по полугодиям (семестрам).

3.3. При проведении промежуточной аттестации используется многобалльная накопительная система оценивания уровня учебных достижений, имеющая следующие параметры:

3.3.1. Учащемуся начисляются баллы по учебному предмету за семестр:

– за прохождение контрольных мероприятий, проводимых в период изучения учебного предмета на протяжении семестра (далее – контрольные мероприятия);

– за прохождение аттестационных испытаний, проводимых по завершении изучения учебного предмета в семестре (далее – аттестационные испытания).

3.3.2. Оценивание уровня учебных достижений по учебному предмету за семестр осуществляется по 100-балльной шкале, из которых:

– для учащихся по программе среднего общего образования 60 баллов предназначены для начисления по результатам текущих контрольных мероприятий, 40 баллов – по результатам аттестационных испытаний;

– для учащихся по программе основного общего образования 75 баллов предназначены для начисления по результатам текущих контрольных мероприятий и 25 – по результатам аттестационных испытаний (в первом и втором модуле каждого семестра должно быть проведено контрольных мероприятий не менее чем на 25 баллов);

– сумма баллов по учебному предмету, набранных учащимся за семестр за прохождение текущих контрольных мероприятий и аттестационных испытаний, является накопительным результатом промежуточной аттестации.

3.3.3 Накопительный результат промежуточной аттестации переводится в отметку промежуточной аттестации по учебному предмету за семестр – результат оценивания по пятибалльной шкале.

3.4. Инструментами проведения контрольных мероприятий и аттестационных испытаний являются контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ), которые разрабатываются специально для каждого контрольного мероприятия и аттестационного испытания.

Содержание КИМ определяется учителями (при необходимости – экспертами из числа научно-педагогических работников Академии) в соответствии с рабочей программой по учебному предмету.

3.5.В состав КИМ для аттестационного испытания входит оценочный лист, являющийся приложением к КИМ.

В бланке оценочного листа указываются перечень заданий, критерии оценки их выполнения, максимальное количество баллов по каждому заданию.

Учитель обязан ознакомить учащихся с бланком оценочного листа не позднее чем за 7 (семь) дней до дня проведения аттестационного испытания.

4. Проведение контрольных мероприятий

4.1. Количество контрольных мероприятий и период их проведения, установленные учителем, указываются в силлабусе по учебному предмету.

4.2. Учитель самостоятельно распределяет между контрольными мероприятиями в зависимости от уровня их сложности и объема 60 баллов в 10 и 11 классе, 75 баллов — в 8 и 9 классе

4.3. Учитель самостоятельно определяет формы и содержание работы по итогам контрольных мероприятий.

4.4. Последствия получения неудовлетворительного результата за прохождение контрольного мероприятия успеваемости определяются учителем (в том числе организация самостоятельной работы учащегося, проведение с ним дополнительной работы, индивидуализация содержания образовательной деятельности).

4.5. Результаты прохождения контрольных мероприятий доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) через электронный журнал.

Для каждого контрольного мероприятия преподаватель указывает в журнале максимально возможное количество баллов и количество баллов, набранное каждым учащимся.

4.6. Учитель обязан прокомментировать результаты прохождения контрольных мероприятий в устной или письменной форме по просьбе родителей (законных представителей) учащихся.

Родители (законные представители) учащегося имеют право на получение информации о прохождении контрольных мероприятий в письменной форме в виде копии проверенной работы учащегося.

4.7. Баллы за контрольные мероприятия каждого модуля должны быть выставлены в электронный журнал не позднее последнего дня каникул, следующих за модулем.

5. Проведение аттестационных испытаний

5.1. По каждому учебному предмету проводится одно аттестационное испытание в семестре, за исключением предмета «Физическая культура», по которому зачетные уроки планируются по мере необходимости.

5.2. Аттестационные испытания проводятся в письменной форме, за исключением аттестационных испытаний по иностранным языкам, которые проводятся в письменной и устной формах.

5.3. Формы аттестационных испытаний, порядок их проведения, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению аттестационных испытаний, определяются заместителем директора Лицея.

5.4. Аттестационные испытания проводятся лицами, уполномоченными на это заместителем директора Лицея.

4.5. Проверка письменных работ осуществляется учителями, осуществляющими преподавание соответствующего учебного предмета (при необходимости – экспертами из числа научно-педагогических работников Академии).

5.6. Результаты аттестационных испытаний доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) через электронный журнал.

5.7. Учащиеся, не прошедшие аттестационное испытание по уважительным причинам в основной срок, проходят его в дополнительный срок, установленный заместителем директора Лицея.

6. Выставление отметок промежуточной аттестации

6.1. Учащимся выставляются отметки промежуточной аттестации (итоговые отметки) по каждому учебному предмету:

– отметки за семестр;

– отметки за учебный год (класс);

– отметки, выставляемые в аттестат об основном или среднем общем образовании.

6.2. Отметка за семестр определяется в соответствии с суммой баллов, набранных учащимся по учебному предмету в семестре за прохождение контрольных мероприятий и аттестационного испытания.

Указанная сумма баллов переводится в отметку следующим образом:

– менее 40 баллов – отметка «2» («неудовлетворительно»);

– от 40 до 59 баллов – отметка «3» («удовлетворительно»);

– от 60 до 79 баллов – отметка «4» («хорошо»);

– от 80 до 100 баллов – отметка «5» («отлично»).

По физической культуре действует пятибалльная оценочная система.

6.3. Учащийся, набравший за семестр по итогам контрольных мероприятий и аттестационного испытания менее 40 баллов или не получивший зачет по физической культуре, считается имеющим неудовлетворительный результат промежуточной аттестации за семестр по соответствующему учебному предмету.

6.4. Учащийся, не явившийся на аттестационное испытание без уважительной причины, считается не прошедшим промежуточную аттестацию за семестр по соответствующему учебному предмету.

6.5. Отметка за учебный год (класс) определяется как среднее арифметическое между суммами баллов, набранных учащимся по учебному предмету за первый и второй семестры соответствующего учебного года, с последующим переводом в пятибалльную.

6.6. Отметка, выставляемая в аттестат об основном или среднем общем образовании, определяется как среднее арифметическое между суммами баллов, набранных учащимся по учебному предмету за первый – четвертый семестры обучения по образовательной программе основного или среднего общего образования, с последующим переводом в пятибалльную.

7. Особенности проведения аттестационных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для учащихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно – инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья) аттестационные испытания проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.2. Локальные нормативные акты Академии по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

7.3. При проведении аттестационного испытания обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с учащимися, не являющимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и иных учащихся при прохождении аттестационного испытания;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с лицами, проводящими аттестационное испытание);

– пользование необходимыми инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.4. Продолжительность сдачи аттестационного испытания инвалидом, лицом с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность сдачи аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не более чем на 30 минут;

– продолжительность подготовки учащегося к ответу на аттестационном испытании, проводимом в устной форме, – не более чем на 15 минут;

– при необходимости аттестационное испытание может проводиться в несколько этапов.

7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Академия обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

7.5.1. Для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются учащимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости учащимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

7.5.2. Для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости учащимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у учащихся.

7.5.3. Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости учащимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по желанию учащихся аттестационные испытания проводятся в письменной форме.

7.5.4. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются учащимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию учащихся аттестационные испытания проводятся в устной форме.

7.6. Учащийся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, родитель (законный представитель несовершеннолетнего учащегося из числа инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья) подает заявление о необходимости создания для него специальных условий, указанных в пунктах 7.2-7.4 настоящего Положения, при проведении аттестационного испытания (приложения №№ 1 и 2 к настоящему Положению).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у учащегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Академии).

В заявлении указывается (для каждого аттестационного испытания) необходимость присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия.

Указанное заявление подается не позднее чем за месяц до начала проведения аттестационных испытаний в текущем семестре.

8. Академическая задолженность и действия участников образовательных отношений при её возникновении

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам или непрохождение промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.2. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз в сроки, определяемые Лицеем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни учащегося.

О конкретных сроках прохождения промежуточной аттестации лицами, имеющими академическую задолженность, заинтересованные лица (учащиеся и их родители) информируются через принятые каналы связи.

8.3. Лицей создает условия учащимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

8.4. Для проведения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности в первый раз используются контрольно-измерительные материалы, аналогичные тем, которые использовались на аттестационных испытаниях.

Проверка работ осуществляется учителями, ведущими преподавание соответствующего учебного предмета (при необходимости – экспертами из числа научно-педагогических работников Академии).

8.5. Для проведения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности во второй раз заместителем директора создается предметная комиссия численностью не менее трех человек из числа учителей, преподающих данный предмет либо имеющих на это право (при необходимости из числа экспертов – научно-педагогических работников Академии).

8.6. Повторная промежуточная аттестация во второй раз проводится в устной, письменной и смешанной форме по темам, изученным в семестре и описанным в силлабусе.

Форма проведения и вопросы для подготовки к повторной промежуточной аттестации во второй раз доводятся до сведения учащегося, имеющего академическую задолженность, не позднее чем за две недели до аттестации.

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

8.8. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, 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 либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Приложение № 1
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам основного
и среднего общего образования в Лицее
Академии
Примерная форма

Директору Лицея федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российская академия
народного хозяйства
и государственной службы при Президенте
Российской Федерации»

_____
фамилия, инициалы

учащегося _____ класса

_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить создание для меня специальных условий при проведении аттестационных испытаний промежуточной аттестации в период с «___» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. (в семестре № ___):

№ п/п	Наименование аттестационного испытания	Форма проведения	Специальные условия *

«___» _____ 20___ г. _____/ _____
подпись фамилия, инициалы

* Указывается необходимость присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия.

Приложение № 2
к Положению о текущем контроле
успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по
образовательным программам основного
и среднего общего образования в Лицее
Академии
Примерная форма

Директору Лицея федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российская академия
народного хозяйства
и государственной службы при Президенте
Российской Федерации»

_____
фамилия, инициалы

_____

_____
фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные,
адрес регистрации, контактные телефоны

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу обеспечить создание для моего (моей) несовершеннолетнего (ней) ____

_____,

степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося

обучающегося(щейся) в _____ классе, специальных условий при проведении аттестационных испытаний промежуточной аттестации в период с «___» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. (в семестре № ___):

№ п/п	Наименование аттестационного испытания	Форма проведения	Специальные условия *

Приложение: документ, удостоверяющий статус родителя (законного представителя).

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
подпись фамилия, инициалы

* Указывается необходимость присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, иные необходимые специальные условия.