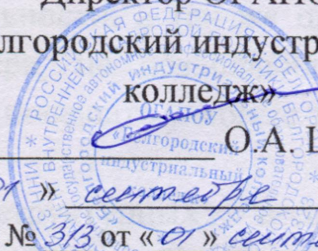


Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский индустриальный колледж»

Рассмотрено и принято на  
заседании Педагогического совета  
протокол № 1  
от «31» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГАПОУ  
«Белгородский индустриальный  
колледж»  
  
О.А. Шаталов  
«01» сентября 2015 г.  
Приказ № 3/3 от «01» сентября 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся  
областного государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения «Белгородский индустриальный  
колледж»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Нормативные документы

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. №455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Уставом областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский индустриальный колледж» (далее – Колледж).



## 1.2. Цель положения

Настоящее Положение регламентирует формы и порядок оформления документов обучения обучающихся по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Белгородский индустриальный колледж» (далее – Колледж) для предоставления возможности совмещать учебу и работу по профилю выбранной ими специальности, а так же при наличии обстоятельств личного (семейного) характера, не позволяющих в силу конкретных причин обучающемуся регулярно посещать учебные занятия.

## 1.3. Область применения

Положение предназначено для структурных подразделений, преподавателей и обучающихся очной формы обучения Колледжа.

## 2. Основные термины

– Индивидуальный учебный план обучения – одна из форм самообразования обучающихся, предполагающая самостоятельное освоение программ отдельных учебных дисциплин (УД), междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ) предусмотренных учебным планом специальности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС).

– Индивидуальный график – официальный документ, составленный преподавателем по своей УД, МДК, ПМ и утвержденный заместителем директора по учебной работе, с указанием названия всех лекционных занятий, практических, лабораторных курсовых работ, тем семинарских занятий, количества часов, отметка о виде контроля и сроков изучения УД, МДК, ПМ.

## 3. Основные положения

3.1. Список подразделений в Колледже взаимодействующих в работе по процедуре оформления обучения по ИУП.

- 3.1.1. директор Колледжа;
- 3.1.2. заместитель директора по учебной работе;
- 3.1.3. заведующие отделениями;
- 3.1.4. преподаватели.

3.2. Обучение обучающихся по ИУП осуществляется в рамках планируемой нагрузки в соответствии с действующей в Колледже нормативной документацией по конкретным нормам времени на отдельные виды учебной работы, выполняемой преподавателями.

3.3. Обучение по ИУП предоставляется обучающимся Колледжа по следующим основаниям:

- по состоянию здоровья, в том числе по беременности (на основании медицинских документов);
- обучающимся, являющимся родителями, воспитывающими детей до 3-х



лет (на основании свидетельства о рождении ребенка);

- при обращении или ходатайстве в адрес Колледжа государственных учреждений, общероссийских общественных организаций (на основании предоставленного письма о ходатайстве с зарегистрированным исходящим номером, полным наименованием организации, ее юридического и фактического адреса, с указанием фамилии, имя, отчества обучающегося, его должности, датой подписи справки, подпись руководителя, печать);

- обучающимся выпускных групп Колледжа в целях приобретения ими опыта практической профессиональной деятельности по избранной специальности (на основании справки с места работы с указанием полного наименования организации, ее юридического и фактического адреса, с указанием фамилии, имя, отчества обучающегося, его должности, с зарегистрированным исходящим номером, датой подписи справки, подпись руководителя, печать);

- при параллельном обучении по образовательным программам одного или иного уровня образования, в том числе в другом образовательном учреждении;

- при участии и подготовке к участию в длительных (более 3-х месяцев) спортивных сборах, при интенсивном тренировочном процессе;

- в исключительных случаях, по иным основаниям, признанными директором Колледжа (педагогическим советом Колледжа) обоснованными и достаточными.

3.4. Право обучения по ИУП предоставляется обучающимся Колледжа на один семестр. Возможно предоставление обучения по ИУП и на другой период, в котором действуют основания, достаточные для предоставления обучения по ИУП на срок больше или меньше одного семестра.

#### **4. Порядок оформления и предоставления обучающемуся обучения по ИУП.**

4.1. Для оформления обучения по ИУП обучающийся должен написать заявление (или законный представитель) (Приложение 1) на имя директора Колледжа с просьбой о предоставлении ему возможности обучения по ИУП, с указанием соответствующих оснований и предоставлением документов, подтверждающих данные основания (при их наличии).

4.2. Предоставление обучающемуся права на освоение учебной программы по ИУП рассматривается на Педагогическом совете Колледжа и, в случае положительного решения, оформляется приказом директора Колледжа на каждый семестр и отражается в журнале учебных занятий



словами «приказ № \_\_\_ от \_\_\_ обучение по ИУП».

4.3. В зависимости от основания, по которому предоставляется обучение по ИУП, к заявлению прилагаются (оригинал, или заверенные учебной частью копии документов):

- медицинское заключение о невозможности посещения занятий в Колледже с указанием периода лечения;
- свидетельство о рождении ребенка;
- справка с места работы;
- справка с места учебы;
- заявление тренера (руководителя спортивной организации) о направлении обучающегося на спортивные сборы, установление интенсивного графика тренировки и т.п. с ходатайством о предоставлении обучающемуся обучения по ИУП;
- в исключительных случаях для предоставления обучения по ИУП может быть предоставлено ходатайство заведующего отделением (неблагополучная семья и т.п.), иные документы, подтверждающие наличие достаточных оснований для предоставления обучения по ИУП.

4.4. Срок подачи заявления и документов, указанных в пункте 4.1. настоящего положения устанавливается, по общему правилу, за 10 рабочих дней до начала семестра, в котором предоставляется возможность обучения по ИУП. При возникновении у обучающегося оснований, дающих право на обучение по ИУП в течении учебного года, заявление и соответствующие документы должны быть представлены не позднее, чем за 30 дней до начала экзаменационной недели согласно графика учебного процесса.

4.5. Обучение по ИУП предоставляется обучающимся, при выполнении ими следующих условий:

- своевременная (в установленные сроки) и успешная (без неудовлетворительных оценок, включая курсовые работы, отчетность, иная документация о прохождении практики) сдача предыдущей экзаменационной сессии;
- отсутствие финансовой задолженности;
- отсутствие нарушений по выполнению предыдущего индивидуального графика;
- отсутствие нарушений дисциплины и общепринятых норм поведения, требований Устава, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Колледжа.

4.6. В случае отсутствия в установленные сроки заявления и необходимых документов в учебной части Колледжа вопрос о предоставлении права обучения по ИУП не рассматривается.



4.7. Обучающиеся, которым предоставлено право на освоение учебной программы по ИУП, обязаны согласовать с преподавателями индивидуальные графики обучения, включающие сроки выполнения контрольных, лабораторных, практических и курсовых работ, сдачи промежуточной аттестации, другие формы текущего контроля знаний по УД, МДК, ПМ, предусмотренные учебным планом специальности и рабочими программами.

4.8. Обучение по ИУП по освоению учебной программы предусматривает для обучающегося оформление индивидуального графика. Индивидуальный график, подписанный преподавателем и заведующим отделением, утверждается заместителем директора по учебной работе и подшивается в личное дело обучающегося. Контроль за выполнением индивидуального графика обучения осуществляется заведующим отделением по специальности, совместно с преподавателем.

4.9. При нарушении одного из условий, предусмотренных п. 4.1.-4,7 или несоблюдении индивидуального графика право на освоение учебной программы по ИУП обучающемуся не предоставляется.

### **5. Особенности документооборота при оформлении ИУП**

5.1. Обучающийся, подавший заявление на право обучения по ИУП, обязан зайти в учебную часть и узнать результат решения педагогического совета Колледжа по заявлению.

5.2. В случае положительного решения заседания педагогического совета Колледжа о предоставлении обучающемуся права обучения по ИУП, обучающийся обязан в течение 2-х недель от даты ответа по заявлению согласовать с преподавателями индивидуальный график обучения, включающий сроки выполнения контрольных и курсовых работ и предоставить их в учебную часть.

5.3. Индивидуальный график разрабатывается преподавателем и оформляется соответствующим образом (Приложение 2). Данный документ составляется в двух экземплярах: один остается у обучающихся, второй передается преподавателю.

5.4. За две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии преподаватель передает в учебную часть выполненный обучающимся индивидуальный график

5.5. Если до начала обучения индивидуальный график не представлен в учебную часть, право на обучение по ИУП аннулируется.

### **6. Порядок обучения обучающихся по индивидуальному графику посещения занятий.**

6.1. Обучающийся, получивший право обучения по ИУП, обязан



самостоятельно осваивать все УД, МДК, ПМ учебного плана, вынесенные на изучение в семестре.

6.2. Обучение по ИУП не отменяет для обучающегося выполнения программы промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом по специальности.

6.3. Контроль за выполнением индивидуального графика обучения осуществляется преподавателем, подписавшим индивидуальный график по УД, МДК, ПМ и заведующий отделением.

6.4. Обучающийся, получивший право обучения по ИУП, допускается к сдаче зачетов и экзаменов только при выполнении индивидуального графика по УД, МДК, ПМ.

6.5. Если обучающийся увольняется с места работы, с которого была предоставлена справка, он обязан в течение одной недели после увольнения сообщить об этом в учебную часть. При этом индивидуальный график обучения по ИУП аннулируется.

6.7. Если обучающийся не справляется с выполнением индивидуального графика, разрешение на получения права обучаться по ИУП данному обучающемуся отменяется и в следующем семестре не предоставляется.

## **7. Хранение**

Оригинал настоящего Положения хранится в учебной части, контролируемая копия хранится в заинтересованном структурном подразделении.



**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**  
для предоставления обучающемуся права обучения по ИУП

**Директору ОГАПОУ**  
**«Белгородский индустриальный**  
**колледж»**  
**О.А. Шаталову**  
обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**заявление.**

Прошу Вас разрешить мне обучение по индивидуальному учебному плану в \_\_\_\_\_ семестре 20\_\_ - 20\_\_ учебного года в связи с тем, что \_\_\_\_\_.

Документы, являющиеся основанием для предоставления права на обучение по индивидуальному учебному плану, прилагаются.

(дата, подпись)



ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА-ХОДАТАЙСТВА ОТ ОРГАНИЗАЦИИ  
для предоставления обучающемуся права обучения по ИУП

Директору ОГАПОУ  
«Белгородский индустриальный  
колледжа»  
О.А. Шаталов

*Уважаемый Олег Александрович!*

Администрация \_\_\_\_\_ ходатайствует о переводе обучающегося \_\_\_\_\_ курса очной формы обучения специальности «\_\_\_\_\_» на обучение по индивидуальному учебному плану в \_\_\_\_\_ семестре 20\_\_-20\_\_ учебного года в связи с его трудоустройством в \_\_\_\_\_ на должность специалиста.

*Дата,  
подпись и расшифровка подписи  
руководителя организации*

Исполнитель, телефон







Утверждаю  
Заместитель директора по УР  
\_\_\_\_\_ Н.В. Выручаева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК  
освоения программы учебной дисциплины (УД), профессионального модуля  
(ПМ), междисциплинарного курса (МДК).

\_\_\_\_\_ (название УД, ПМ, МДК)

за \_\_\_\_ семестр 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

обучающегося группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

№ п/п	Наименование разделов, тем, практических занятий, лабораторных работ, самостоятельных работ, курсовых проектов (работ), контрольных работ и др.	Срок исполнения	Дата выполнения	Подпись преподавателя
Посещение учебных занятий по дисциплине должно составлять не менее <b>30</b> % (____) от общего количества часов по УД, МДК, ПМ				
1				
2				
3				

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
Преподаватель \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
Обучающийся \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./