

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области Тутаевский политехнический техникум

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГПОУ ЯО Тутаевский
политехнический техникум
_____ А.Н. Ободов
« ____ » _____ 20 г.

Порядок
обучения по индивидуальным учебным планам
в ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум

I Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум;
- правилами внутреннего распорядка учащихся и другими локальными актами ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум (далее – Техникум).

1.2 Настоящий Порядок служит организационно-методической основой реализации права обучающихся Техникума на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах осваиваемых образовательных программ.

1.3 Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение образовательных программ (ОП) профессионального обучения на основе индивидуализации их содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, а также путем выбора темпов и сроков освоения образовательных программ.

1.4 Обучение по ИУП представляет собой форму организации деятельности обучающегося как для обучения по ускоренной программе, так и для индивидуального обучения в связи с особыми обстоятельствами.

1.5 Обучение по ИУП может быть предоставлено обучающимся:

- вынужденным по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам временно прервать посещение занятий (санаторное лечение, дневной стационар, уход за тяжело больным членом семьи и др.) (при предоставлении соответствующей справки);
- при переводе обучающихся Техникума с одной образовательной программы на другую (внутри Техникума);
- при восстановлении обучающегося, отчисленного ранее из Техникума;
- при переводе в Техникум обучающихся из других образовательных учреждений профессионального образования, включая перевод с одной образовательной программы на другую;
- переводимым на ИУП в иных исключительных случаях (беременность, обострение хронических заболеваний, санаторное лечение, дневной стационар,

уход за тяжело больным членом семьи, уход за детьми, совмещение учебы и работы и т.д.) с предоставлением подтверждающих документов.

1.6 ИУП предполагает, что учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики в рамках основной профессиональной образовательной программы осваиваются обучающимися самостоятельно в индивидуально установленные сроки.

1.7 Обучение по ИУП частично освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для обучающегося обязанности освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением самостоятельных заданий с использованием компьютерных технологий, собеседованием. Обучающийся обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных аттестаций, предусмотренных учебным планом.

1.8 Консультирование обучающегося, проверка контрольных заданий, самостоятельной работы обучающегося, приём зачёта или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в учебной группе.

В соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом.

1.9 Решение о переводе обучающегося на индивидуальный план обучения принимается директором Техникума на основании соответствующих документов:

- по состоянию здоровья – личного заявления студента и медицинской справки учреждения здравоохранения;
- в других случаях – личного заявления обучающегося с указанием причины и соответствующего документа (ходатайства), подтверждающего причину перевода на индивидуальный план обучения (справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка и др.).

1.10 Индивидуальный учебный план может быть оформлен сроком не более, чем на один учебный год.

1.11 ИУП предусматривает прохождение всех видов учебной деятельности и текущего контроля знаний в индивидуальные сроки.

1.12 Обучающиеся по индивидуальному плану, итоговую государственную аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

1.13 В случае невыполнения обучающимся утвержденного ИУП заместители директора, на основании служебной записки руководителя группы (классного руководителя и/или мастера производственного обучения), вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе обучающегося на ИУП.

1.14 Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы является одним из основных академических прав обучающихся.

II Процедура перевода на индивидуальный план обучения

2.1 Для перевода на индивидуальный план обучения представляются следующие документы:

- заявление обучающегося о переводе на индивидуальный план обучения, подписанное заместителями директора по учебно-производственной и учебно-воспитательной работе;
- документы, подтверждающие основания перевода на индивидуальный план обучения (справки лечебных учреждений, свидетельство о рождении ребенка, ходатайство работодателя и др.);

2.2 Контроль за освоением обучающимся основной профессиональной образовательной программы по ИУП осуществляют руководители группы (классный руководитель и мастер производственного обучения)

2.3 В случае невыполнения обучающимся ИУП руководитель группы оформляет служебную записку на имя заместителя директора (Приложение А), который принимает соответствующие меры.

III Оформление индивидуального плана обучения

3.1 Перевод обучающегося для обучения по индивидуальному плану оформляется приказом «О переводе на индивидуальный план обучения» (Приложение Б) на основании личного заявления обучающегося (Приложение В) (с указанием срока перевода, визой заместителей директора и руководителей группы и списка сопровождающих документов).

3.2 ИУП (Приложение Г) должен содержать полный набор изучаемых дисциплин с указанием трудоемкости дисциплин, конкретных сроков отчетности

по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики, выпускные квалификационные работы.

3.3 ИУП должен содержать подписи самого обучающегося, руководителей группы, согласовываться с заместителями директора и утверждаться директором.

3.4 ИУП не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.

3.5 Индивидуальные планы обучения хранятся в личных делах обучающихся.

3.6 Ответственность за точность оформления индивидуального плана обучения и правильность назначения стипендии несут заместители директора.

3.7 ИУП составляется по дисциплинам, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов дисциплины, заданий, сроков и форм контроля.

3.8 ИУП заполняется в 3-х экземплярах. Один выдается под расписку обучающемуся (о чем делается запись в экземпляре ИУП, хранящегося в учебной части), второй находится в учебной части Техникума, третий - у руководителей группы.

3.9 ИУП утверждается директором Техникума и согласовывается с заместителями директора.

IV Организация учебного процесса обучающихся по индивидуальному учебному плану

4.1 Обучающиеся, переведенные на индивидуальный план обучения, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования учебных дисциплин в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

4.2 Результаты освоения разделов дисциплины (текущая успеваемость) фиксируются преподавателем в ИУП в соответствии со сроками отчетности, указанными в плане.

4.3 Обучающиеся, переведенные на ИУП, имеют право посещать учебные занятия, если у них есть такая возможность.

4.4 Преподаватель, осуществляющий подготовку по дисциплине, может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории обучающихся.

4.5 Руководитель группы является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному плану.

4.6 Для оперативного обмена учебно-методической информацией могут использоваться информационно-коммуникационные технологии: электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.

4.7 Обучающиеся по индивидуальному плану, промежуточную аттестацию проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо досрочно по утвержденному графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам.

4.8 При неявке на зачет или экзамен во время промежуточной аттестации без уважительных причин обучающийся по индивидуальному учебному плану к дальнейшим экзаменам не допускается. При неявке по болезни, подтвержденной медицинской справкой, или другим уважительным причинам, обучающемуся предоставляется право завершения аттестации в данный или последующий экзаменационный период.

4.9 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.10 После сдачи обучающимся промежуточной аттестации (зачета или экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов (в том числе дифференцированного) и экзаменов (в том числе квалификационных) в ведомость успеваемости.

4.11 В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам обучающийся лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом по техникуму с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

4.12 Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора «О лишении права на обучение по индивидуальному учебному плану» (Приложение Д) на основании представления заместителя директора в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального графика занятий из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине;
- нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум и настоящего Порядка;
- личное заявление обучающегося о переводе на обучение по обычному учебному графику.

4.13 Диспетчером образовательного учреждения ведётся журнал регистрации индивидуальных планов обучения (Приложение Е). Порядковый номер в журнале является номером индивидуального плана.

4.14 Индивидуальные учебные планы после их выполнения хранятся в личных делах обучающихся.

V Обязанности обучающихся по индивидуальному учебному плану

5.1 Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

5.2 Обучение по ИУП частично освобождает обучающихся от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для обучающихся обязанности выполнения основной образовательной программы в полном объеме.

5.3 Обучающиеся обязаны в полном объеме выполнить программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом Техникума по профессии.

5.4 Обучающиеся несут личную ответственность за добросовестное выполнение индивидуального учебного плана с момента его подписания.

5.5 Невыполнение индивидуального учебного плана в указанные сроки приравнивается к неосвоению образовательной программы.

Образец служебной записки руководителя группы заместителю директора

Зам. директора по УПР/УВР

классного руководителя
(мастера п/обучения)

(Ф.И.О. руководителя группы)
группы _____

служебная записка.

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся _____,
группы ____ курса ____ не выполнил индивидуальный план обучения по
профессии _____ в установленные сроки по дисциплине
(дисциплинам) _____

_____.

« ____ » _____ 202 ____ г.
(Дата)

(Подпись руководителя группы)

Образец приказа о переводе на индивидуальный план обучения

ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

ПРИКАЗ

О переводе на обучение по индивидуальному учебному плану

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____, обучающегося(ейся) очной формы обучения _____ группы _____ курса обучения по профессии _____, перевести на индивидуальный план обучения с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г. (в связи с трудоустройством, как имеющую ребенка до 3-х лет и др.).

Основание: личное заявление с визами заместителей директора и руководителей группы.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

(подпись)

**Образец заявления
обучающегося (щейся) на обучение по индивидуальному плану**

Директору ГПОУ ЯО ТПТ

(Ф.И.О. директора)

обучающегося __ курса __ группы,
профессия _____,
очная форма обучения

(Ф.И.О. обучающегося)

заявление.

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану
по профессии _____ с «__» _____ 202__ г.
по «__» _____ 202__ г. в связи _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

«__» _____ 202__ г.
(Дата)

(Подпись)

Визы:

«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /
(классный руководитель) (Ф.И.О.)
«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /
(мастер п/обучения) (Ф.И.О.)
«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /
(зам.дир. по УПР) (Ф.И.О.)
«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /
(зам.дир. по УВР) (Ф.И.О.)

Приложение Г
Образец индивидуального учебного плана
(титульный лист)

Согласовано

зам.директора по УПР

_____/_____ /

« ____ » _____ 202__ г.

Утверждаю

Директор ГПОУ ЯО ТПТ

_____/_____ /

« ____ » _____ 202__ г.

зам.директора по УВР

_____/_____ /

« ____ » _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

обучающегося (щейся) ____ курса ____ группы очной формы обучения
по профессии _____

на _____ семестр (семестры) 202__ / 202__ учебного года

(Ф.И.О. обучающегося (щейся))

Тутаев 202__

Приложение В
(второй лист ИУП)

№ п/п	Наименование дисциплины	Кол-во часов учебной нагрузки	Семестр №__	Семестр №__	Дата сдачи	Вид итогового контроля	Результат (оценка)	Подпись преподавателя	Примечание
1									
2									
3									
...									
п									
...									

«__»_____202__г.

С индивидуальным учебным планом ознакомлен (а) _____/_____/

(подпись обучающегося (щейся)) (Ф.И.О.)

Визы:

«__»_____202__г. _____/_____/

(классный руководитель) (Ф.И.О.)

«__»_____202__г. _____/_____/

(мастер п/обучения) (Ф.И.О.)

**Образец приказа
о лишении права на обучение по индивидуальному учебному плану**

ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум

« ____ » _____ 202 ____ г.

№ _____

ПРИКАЗ

О лишении права на обучение по индивидуальному учебному плану

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа от « ____ » _____ 202 ____ г. «О переводе на обучение по индивидуальному учебному плану» обучающегося(ейся) _____ очной формы обучения _____ группы _____ курса обучения по профессии _____ в связи _____.

Основание: Представление заместителя директора.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

(подпись)

**Приложение Е
(титульный лист)**

ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум

**Ж У Р Н А Л
регистрации индивидуальных учебных планов обучающихся**

Начат: «__»_____202__ г.

Окончен: «__»_____202__ г.

Тутаев 202__

Приложение Е (второй и последующие листы)

[illegible]