

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СМГК»
_____ Л.К. Касимова
Приказ № 140-1/01-05 од
от 03.04.2023г.

**Порядок организации обучения по индивидуальному
учебному плану**

на заседании Совета Учреждения
Протокол № 165 от 31.03.2023г.

г.о. Сызрань - 2023 год

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок (далее - Порядок) регламентирует процедуру организации обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее - Учреждение).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), Уставом Учреждения и Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении.

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

1.4 Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) представляет собой учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Применительно к обучающимся, имеющим академическую задолженность, это может быть учебный план, который содержит меры компенсирующего воздействия по тем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям (далее - дисциплины), по которым данная задолженность не была ликвидирована.

1.5 Особенности содержания ИУП являются изменение трудоемкости и последовательности изучения дисциплин, видов и объема учебных занятий, сроков выполнения курсовых работ (проектов) и практических (лабораторных) работ, времени прохождения практик, увеличение доли самостоятельной работы обучающегося.

1.6 Право на обучение по ИУП предоставляется обучающемуся, как правило, на один семестр. Возможно предоставление данного права на другой период, в котором действуют основания, достаточные для предоставления обучения по ИУП на срок больше или меньше одного семестра.

1.7 Индивидуальный календарный учебный график - документ, содержащий дисциплины индивидуального учебного плана, формы и сроки промежуточной аттестации по ним.

2. Порядок перевода на обучение по ИУП

2.1 На ИУП могут быть переведены следующие категории обучающихся:
- воспитывающие детей в возрасте до 3 лет;

- имеющие нарушения состояния здоровья;
- беременные;
- инвалиды;
- осуществляющие уход за больными и нуждающимися в опеке членами семьи;
- из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);
- переведенные с одной образовательной программы на другую внутри Учреждения;
- ранее отчисленные из Учреждения и восстанавливающиеся для продолжения обучения при наличии расхождения в учебных планах;
- переведенные из другого образовательного учреждения профессионального образования при наличии разницы в основных образовательных программах;
- работающие по профилю приобретаемой профессии или специальности и обучающиеся в Учреждении не ранее второго курса обучения;
- имеющие среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) или по программам подготовки специалистов среднего звена, а также высшее образование;
- получающие второе профессиональное образование;
- имеющие достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы;
- имеющие академическую задолженность;
- имеющие ходатайство классного руководителя группы при наличии иных уважительных причин.

2.2 Условиями перевода на обучение по ИУП являются:

- наличие обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- отсутствие нарушений выполнения предыдущего индивидуального учебного плана;
- отсутствие нарушений требований Устава, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Учреждения;
- отсутствие академических задолженностей за предыдущий период обучения (за исключением обучающихся, имеющих академическую задолженность, и переводимых на ИУП в качестве меры компенсирующего воздействия).

2.3 Для перевода на обучение по ИУП обучающийся подает личное заявление, согласованное с заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе, заявление родителей (законных представителей), в случае, если обучающийся не достиг совершеннолетия, и документ, подтверждающий необходимость обучения по ИУП (*Приложение 1, 2*).

2.4 Документами, подтверждающими необходимость обучения по ИУП, являются:

- свидетельство о рождении ребенка;
- рекомендации медицинского учреждения;
- медицинская справка;
- свидетельство о смерти;
- справка об успеваемости установленного образовательной организацией образца;
- документ о предыдущем образовании;
- справка с места работы;
- ходатайство классного руководителя;
- иные документы, подтверждающие наличие достаточных оснований для обучения по ИУП.

2.5 Срок подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, устанавливается, по общему правилу, до истечения первых двух недель от начала учебного года. При возникновении у студента оснований, дающих право на обучение по ИУП, в течение учебного года, заявление и соответствующие документы должны быть представлены не позднее, чем за 30 дней до окончания текущего семестра согласно календарному учебному графику.

2.6 Право на обучение по ИУП предоставляется приказом директора Учреждения.

2.7 Решение о переводе обучающегося на обучение по ИУП принимается в течение 5 рабочих дней. По окончании данного срока обучающийся получает в учебной части копию приказа либо письменный отказ.

3 Организация обучения по ИУП

3.1 Документация на обучение по ИУП включает:

- приказ директора о переводе обучающегося на обучение по ИУП (*Приложение 3*);
- индивидуальный учебный план с (*Приложение 4*);
- индивидуальный календарный учебный график (далее - ИКУГ) (*Приложение 5*);
- приказ директора об утверждении ИУП и ИКУГ (*Приложение 6*);
- журнал регистрации ИУП и ИКУГ (*Приложение 7*);

3.2 Заведующий учебным отделением в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о переводе обучающегося на ИУП готовит следующие документы:

- ИУП;
- ИКУГ.

3.3 Заведующим учебной частью ведется журнал регистрации ИУП и ИКУГ, в котором записывается Ф.И.О. обучающегося, специальность, группа, срок, на который предоставляется ИУП. Порядковый номер в журнале регистрации является номером ИУП и ИКУГ. По одному экземпляру ИУП и ИКУГ хранится в личном деле обучающегося, вторые экземпляры выдаются ему под роспись.

3.4 Обучение по ИУП частично освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для обучающегося обязанности выполнения образовательной программы в полном объеме. Непосещение некоторых теоретических (лекционных) занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением практических заданий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Учет успеваемости и посещаемости обучающимся занятий осуществляет преподаватель, ведущий занятия в группе, в электронном журнале.

3.5 В качестве рабочих программ дисциплин, практик и государственной итоговой аттестации при обучении по ИУП используются программы, разработанные для образовательной программы с нормативным сроком освоения.

Обучение по ИУП не освобождает обучающегося от прохождения промежуточной аттестации или иного контроля знаний, которое проводится в рамках учебного плана по специальности в установленные сроки.

3.6 Консультирование обучающегося, проверка контрольной или курсовой работы (проекта), проверка заданий по самостоятельной работе студента, осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций преподавателя.

3.7 Государственная итоговая аттестация обучающегося по индивидуальному учебному плану осуществляется в составе группы в сроки, установленные учебным планом по специальности.

3.8 При обучении по ИУП не допускается проведение в дистанционной форме: промежуточной аттестации, учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации.

3.9 Контроль за выполнением ИУП осуществляется заведующим отделением по специальности совместно с классным руководителем (куратором) учебной группы, в которой обучается студент.

3.10 Приказ о переводе на ИУП может быть отменен приказом директора Учреждения (*Приложение 8, 9*) на основании служебной записки его заместителя по учебной работе (*Приложение 10*) в следующих случаях:

- невыполнение ИУП по неуважительным причинам;
- нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения и настоящего Порядка;
- подача личного заявления обучающимся о переводе на обучение по обычному учебному плану (*Приложение 11*).

3.11 При переводе обучающегося на обычный учебный план заведующим учебной частью в графе «Особые отметки» журнала регистрации ИУП и ИКУГ делается соответствующая запись с указанием реквизитов приказа.

3.12 Обучающимся, переведенным на обучение по ИУП, назначается и выплачивается стипендия в установленном порядке.

4 Структура и содержание ИУП и ИКУГ

4.1 ИУП представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть дисциплин образовательной программы осваивается обучающимся самостоятельно.

4.2 Структура ИУП определяется Учреждением самостоятельно.

4.3 Содержание ИУП должно соответствовать:

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- содержанию образовательной программы;
- специфике и традициям Учреждения;
- запросам участников образовательных отношений.

4.4 Требования к структуре ИУП:

- наименование дисциплин и их распределение по циклам должно соответствовать учебному плану, рассчитанному на нормативный срок обучения;
- сроки изучения дисциплин и формы аттестации должны соответствовать учебному плану специальности;
- доля самостоятельной работы обучающегося может быть увеличена до 50 %;
- объем максимальной учебной нагрузки должен соответствовать требованиям ФГОС СПО;
- должно быть предусмотрено время на учебную и производственную практику.

4.5 При составлении ИУП акцент делается на самостоятельное изучение дисциплин при обязательном посещении обучающимся не менее 50% аудиторных занятий.

4.6 ИУП составляется на семестр, учебный год или до окончания нормативного срока обучения по соответствующей образовательной программе.

4.7 ИКУГ должен содержать перечень дисциплин, формы и сроки промежуточной аттестации по ним.

4.8 ИКУГ не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к учебному плану по специальности.

5 Права и обязанности обучающихся по ИУП

5.1 Обучающиеся имеют право:

- на частичное освобождение от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, не превышающее 50% аудиторных занятий;
- пользоваться библиотечными и иными информационными ресурсами Учреждения;
- получать индивидуальные консультации преподавателей в установленные часы.

5.2 Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу;
- выполнять ИУП в полном объеме и в установленные сроки;
- посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные

занятия;

- отработать в полном объеме практические и лабораторные работы по дисциплинам;
- осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям;
- выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы.

5.3 Обучающийся несет личную ответственность за добросовестное выполнение ИУП с момента ознакомления с ним.

5.4 В случае невыполнения ИУП обучающийся считается не выполнившим обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и, при наличии академической задолженности, может быть отчислен из Учреждения в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

6. Особенности обучения по ИУП обучающихся, имеющих академическую задолженность

6.1 ИУП для обучающихся, имеющих академическую задолженность, должен содержать меры компенсирующего воздействия по тем дисциплинам, по которым данная задолженность не была ликвидирована в установленные сроки, а также которая возникла при переводе (восстановлении) обучающегося.

6.2 В ИУП для обучающихся, имеющих академическую задолженность, указываются (*Приложение 12*):

- перечень дисциплин, по которым имеется академическая задолженность;
- формы и сроки промежуточной аттестации по дисциплинам;
- даты консультаций преподавателей.

6.3 ИУП для обучающихся, имеющих академическую задолженность, составляется на один семестр.

Форма заявления обучающегося

Директору ГБПОУ
«СМГК» Касымовой Л.К.
обучающегося группы _____
специальности _____
(код, наименование)

(Ф.И.О. в родительном падеже полностью)

заявление.

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с _____ по _____ в
связи с _____

(указать причину)

С Порядком организации обучения по индивидуальному учебному плану
ознакомлен(а).

Приложение: _____

(наименование документа, №, дата выдачи, наименование организации)

Дата _____ Подпись _____

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе _____

(подпись, ФИО)

Заведующий отделением _____

(подпись, ФИО)

Приложение 2

Форма заявления родителей (законных представителей) обучающегося

Директору ГБПОУ
«СМГК» Касымовой
Л.К.

(Ф.И.О. родителя в родительном падеже полностью)

заявление.

Прошу перевести моего сына (дочь) на индивидуальный учебный план на период с ____ по ____ в связи с _____
(указать причину)

С Порядком организации обучения по индивидуальному учебному плану ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Форма приказа о переводе обучающегося на обучение по ИУП

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

ПРИКАЗ

Дата

№ 00/00-00од

О переводе на обучение по индивидуальному
учебному плану

В соответствии с п.3 ч.1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, утвержденным приказом от _____, Порядком организации обучения по индивидуальному учебному плану, утвержденным приказом от _____ и на основании личного заявления обучающегося группы № специальности Код Наименование Фамилия Имя Отчество

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести на обучение по индивидуальному учебному плану обучающегося группы № специальности Код Наименование Фамилия Имя Отчество на период с ____ по ____
2. Заведующему учебным отделением Фамилия И.О. разработать для обучающегося индивидуальный учебный план и индивидуальный календарный учебный график в срок до 00.00.0000.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Фамилия И.О.

Директор ГБПОУ «СМГК»

Л.К. Касимова

Форма индивидуального учебного плана

УТВЕРЖДАЮ Директор
ГБПОУ «СМГК»
_____ Л.К. Касимова
Приказ № 00/00-000д от 00.00.0000

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН № N
обучающегося Фамилия Имя Отчество
по специальности среднего профессионального
образования Код Наименование подготовки

Квалификация: наименование
Форма обучения -
наименование
Нормативный срок освоения ППССЗ - __ года и __ мес. на
базе _____ образования
Профиль получаемого профессионального образования -
наименование
Срок обучения с _____ по _____

« ____ » _____ Г.

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающегося (час.)						
			максимальная	самостоятельная работа	Обязательная аудиторная				
					всего занятий	в т. ч.			
			лекций	лаб. и практ. занятий, вкл. семинары		курсовых работ (проектов)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Согласовано:
Заместитель директора по учебной работе _____
(подпись, ФИО)

Заведующий отделением _____
(подпись, ФИО)

Второй экземпляр ИУП получил _____
Дата _____ Подпись _____

Приложение 5

Форма индивидуального календарного учебного графика

УТВЕРЖДАЮ Директор
ГБПОУ «СМГК»

_____ Л.К. Касимова

Приказ № 00/00-00од от 00.00.0000

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

обучающегося Фамилия Имя Отчество

по специальности среднего профессионального

образования Код Наименование наименование подготовки

Квалификация: наименование

Форма обучения - наименование

Нормативный срок освоения ППСЗ - __ года и __ мес. на
базе _____ образования

Профиль получаемого профессионального образования -
наименование

Срок обучения - с «_____» _____ г. по

« _____ » _____ г.

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Сроки аттестации
1	2	3	4

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе _____
(подпись, ФИО)

Заведующий отделением _____
(подпись, ФИО)

Второй экземпляр ИУП получил

Дата _____ Подпись _____

Форма приказа об утверждении ИУП и ИКУГ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

ПРИКАЗ

дата

№ 00/00-00од

Об утверждении индивидуального учебного плана
и индивидуального календарного учебного
графика

В соответствии с п.3 ч.1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, утвержденным приказом от _____, Порядком организации обучения по индивидуальному учебному плану, утвержденным приказом от _____ и на основании личного заявления обучающегося группы № специальности Код Наименование Фамилия Имя Отчество

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить индивидуальный учебный план и календарный учебный график обучающегося группы № специальности Код Наименование Фамилия Имя Отчество на период с ____ по _____
2. Заведующему отделением Фамилия И.О. ознакомить обучающегося с индивидуальным учебным планом и индивидуальным календарным учебным графиком с в срок до 00.00.0000.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Фамилия И.О.

Директор ГБПОУ «СМГК»

Л.К. Касымова

Приложение 7

Форма журнала регистрации ИУП и ИКУГ

Титульный лист

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

ЖУРНАЛ
регистрации индивидуальных учебных планов и индивидуальных
календарных учебных графиков

Начат
Окончен

Форма приказа о лишении обучающегося права на обучение по ИУП

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

ПРИКАЗ

Дата

№ 00/00-00од

О лишении права на обучение по
индивидуальному учебному плану

В соответствии с п.3.10 Порядка организации обучения по индивидуальному учебному плану, на основании служебной записки заместителя директора по учебно-воспитательной работе Фамилия И.О. в связи с невыполнением индивидуального учебного плана по неуважительным причинам (нарушением правил внутреннего распорядка) обучающимся группы № специальности Код Наименование Фамилия Имя Отчество

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить приказ от ___ № 00/00-00од о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану обучающегося группы № специальности Код Наименование Фамилия Имя Отчество.
2. Лишить права на обучение по индивидуальному учебному плану и перевести на обучение по обычному учебному плану обучающегося группы № специальности Код Наименование Фамилия Имя Отчество с 00.00.0000.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Фамилия И.О.

Директор ГБПОУ «СМГК»

Л.К. Касимова

Форма приказа о переводе обучающегося права на обучение по обычному УП

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00/00-00од

О переводе на обучение по
обычному учебному плану

В соответствии с п.3.10 Порядка организации обучения по индивидуальному учебному плану, и на основании личного заявления обучающегося группы № специальности Код Наименование Фамилия Имя Отчество

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить приказ от 00.00.0000 № 00/00-00од о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану обучающегося группы № специальности Код Наименование Фамилия Имя Отчество.
2. Перевести на обучение по обычному учебному плану обучающегося группы № специальности Код Наименование Фамилия Имя Отчество с 00.00.0000.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Фамилия И.О.

Директор ГБПОУ «СМГК»

Л.К. Касимова

Форма служебной записки (примерная)

Директору ГБПОУ «СМГК»
Касымовой Л.К.
заместителя директора по учебной работе
Фамилия И.О.

служебная записка.

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся группы № специальности Код
Наименование Фамилия Имя Отчество не выполнил индивидуальный учебный план по
неуважительным причинам по следующим дисциплинам: *указать* / нарушил правила
внутреннего распорядка обучающихся *указать конкретное нарушение*.

Служебная записка заведующего отделением Фамилия И.О. прилагается.

Форма заявления обучающегося

Директору ГБПОУ «СМГК»
Касымовой Л.К.
обучающегося группы
специальности _____
(код, наименование)

(Ф.И.О. в родительном падеже полностью)

заявление.

Прошу перевести меня на обычный учебный план с _____ в связи с

(указать причину)

Дата _____ Подпись _____

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе _____

(подпись, ФИО)

Заведующий отделением _____

(подпись, ФИО)

Форма индивидуального учебного плана по ликвидации академической задолженности

УТВЕРЖДАЮ Директор

ГБПОУ «СМГК»

_____ Л.А. Пономарева

Приказ № 00/00-00 од от 00.00.0000

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ № N
обучающегося Фамилия Имя Отчество**

по специальности среднего профессионального образования Код Наименование наименование подготовки

Квалификация: наименование

Форма обучения -

наименование

Нормативный срок освоения ППССЗ - __года и __мес. на базе _____ образования

Профиль получаемого профессионального образования - наименование

Срок обучения - с « _____ » _____ г. по

« »

г.

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Даты промежуточной аттестации	Даты консультаций	ФИО преподавателя
1	2	3	4	5	

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе _____
(подпись, ФИО)

Заведующий отделением _____
(подпись, ФИО)

Второй экземпляр ИУП получил

Дата _____ Подпись _____

