

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»

**Рассмотрено и утверждено**

**на заседании Педагогического Совета**


Протокол № 6 от "10" 02 2015г

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета колледжа

  
Подпись М.С. Калько

Мнение профсоюзного органа учтено  
Председатель профсоюзного комитета

  
Подпись Н.А.Кирпач

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «РКМИА»

  
С.Ф. Федяев

Приказ № 64 от "13" 02 2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации обучения по индивидуальному графику

Локальный акт № 17

2015

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ РО «РКМиА» (далее – колледж).

1.2. Целью данного положения является организационное обеспечение проведения учебного процесса и экзаменов для обучающихся, имеющих уважительные причины для получения индивидуального графика обучения.

1.3. Индивидуальный учебный график создает условия освоения части программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС)/программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в другие сроки по сравнению со сроками, предусмотренными основным учебным планом, за счёт перераспределения времени и учебной нагрузки.

1.4. Индивидуальный график обучения по профессии/специальности разрабатывается в полном соответствии с действующими Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения ППКРС/ППССЗ и уровню подготовки выпускников по профессии, с учетом уровня предшествующей подготовки и способностей обучающихся. Основу образовательного процесса по индивидуальному графику обучения составляет целенаправленная и контролируемая интенсивная самостоятельная работа обучающегося.

## **2. Порядок перевода на индивидуальный график обучения**

2.1. Перевод на индивидуальный график обучения может оформляться как по отдельно взятой дисциплине, так и по всему комплексу дисциплин учебного плана.

2.2. Индивидуальный график обучения может предусматривать досрочную сдачу зачётов и экзаменов. В противном случае обучающийся по индивидуальному графику, сдает зачеты и экзамены на общих основаниях и в сроки, установленные расписанием экзаменов. Продление сроков сдачи экзаменов в рамках процедуры предоставления индивидуального графика обучения не допускается и служит предметом отдельного рассмотрения.

2.3. На индивидуальный график обучения могут быть переведены:

- обучающиеся, по состоянию здоровья при наличии заключения клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения обучающегося;

- действующие обучающиеся - спортсмены, выступающие в составе сборных команд, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного уровня (при наличии соответствующего документа);

- обучающиеся, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки и научной деятельности;
- обучающиеся, имеющие детей до 1,5 лет при предоставлении свидетельства о рождении ребенка, обучающиеся без академических задолженностей.

2.4. Заявление о переводе на индивидуальный график обучения пишется на имя директора колледжа (Приложение 1). Приказ по колледжу об установлении индивидуального графика обучения издается на основании представления, согласованного с заместителями директора по учебно-производственной и учебно-методической работе. Заявление с резолюцией директора и выписка из приказа хранятся в личном деле обучающегося в учебной части.

2.5. Индивидуальный график обучения может быть оформлен сроком не более чем на один семестр. Индивидуальный график (Приложение 2) составляется в 2-х экземплярах. Один выдается обучающемуся, второй находится в личном деле.

2.6. В индивидуальный график вносятся все дисциплины, виды практик, которые обучающийся должен выполнить за период действия графика с указанием форм контроля и согласованных сроков отчетности.

2.7. Основаниями для отказа в переводе обучающегося на индивидуальный график обучения могут быть следующие причины:

- низкая успеваемость обучающегося за предыдущие семестры обучения;
- количество пропусков в семестре без уважительной причины, превышающее 50% учебного времени;
- задержка или отказ в представлении документов, подтверждающих обоснованность требования о переводе на индивидуальный график обучения;
- обоснованные сомнения в подлинности, авторстве и целях выдачи представленных обучающимся документов.

2.8. В случае невыполнения обучающимся утвержденного индивидуального графика ставится вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе обучающегося на индивидуальный план и график обучения.

2.9. Представление на продление срока обучения по индивидуальному графику делает заместитель директора по учебно-производственной работе. По колледжу издается соответствующий приказ.

### **3. Права и обязанности обучающихся, переведенных на индивидуальный график обучения**

3.1. Перевод обучающихся на индивидуальный график обучения не освобождает их от посещения занятий по тем учебным дисциплинам, на которые разрешение не получено.

3.2. Обучающиеся представляют индивидуальный график обучения в учебную часть, согласовывая с каждым преподавателем сроки прохождения,

форму текущего контроля по учебной дисциплине и темы учебных занятий, посещение которых обязательно.

3.3. Обучающиеся берут на себя обязательства сводить к минимуму пропуск учебных занятий по профильным дисциплинам и наиболее сложным темам для изучения.

3.4. Обучающиеся обязаны чётко следовать утверждённому графику изучения учебных дисциплин, в установленные сроки сдавать контрольные и практические работы, отчитываться о выполнении индивидуального графика заместителю директора по учебно-производственной работе.

3.5. Обучающиеся обязаны сдать все зачёты и экзамены до начала занятий в очередном семестре.

3.6. Обучающиеся имеют право посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные для свободного посещения, получать индивидуальные консультации преподавателей.

#### **4. Обязанности преподавательского состава**

4.1. Преподавательский состав определяет для обучающихся по индивидуальному графику темы и виды занятий для обязательного посещения, в случае необходимости ходатайствует перед руководством колледжа о лишении обучающихся права обучаться по индивидуальному графику.

4.2. Совместно с заместителями директора по учебно-производственной и учебно-методической работе преподаватели, мастер производственного обучения и классный руководитель контролируют выполнение обучающимися индивидуальных планов.

Приложение 1  
к ПОЛОЖЕНИЮ об организации обучения  
по индивидуальному графику

Директору ГБПОУ РО «РКМиА»

\_\_\_\_\_

обучающегося группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса по

профессии/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня на индивидуальный график обучения в \_\_\_\_\_ семестре 20\_\_/20\_\_ учебного года в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

Подпись

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Подпись

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Подпись

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Индивидуальный график обучения

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

| № п/п | Учебная дисциплина (темы, разделы) | Срок выполнения и форма отчётности | ФИО преподавателя | Подпись преподавателя |
|-------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------|-----------------------|
|       |                                    |                                    |                   |                       |
|       |                                    |                                    |                   |                       |
|       |                                    |                                    |                   |                       |
|       |                                    |                                    |                   |                       |
|       |                                    |                                    |                   |                       |
|       |                                    |                                    |                   |                       |

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

И.О. Фамилия

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

И.О. Фамилия