

Утверждаю  
Директор  
ООО ЦРОКК «УРАЛЬСКИЙ»  
С.С. Скворцов  
21 апреля 2018 г.

**Положение**  
**«О порядке обучения по индивидуальному учебному плану,**  
**индивидуальному учебному графику,**  
**ускоренному обучению обучающихся в**  
**пределах осваиваемой образовательной программы»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказов Министерства образования и науки РФ: от 18 апреля 2013 года № 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"; от 1 июля 2013 года № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Устава ООО ЦРОКК «УРАЛЬСКИЙ»

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила обучения по индивидуальному учебному плану, индивидуальному учебному графику, в том числе ускоренного обучения обучающихся в ООО ЦРОКК «УРАЛЬСКИЙ» (далее Организация).

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

- учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;
- индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;
- индивидуальный план обучения - частичное самостоятельное изучение обучающимся дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- индивидуальный учебный график - документ, определяющий порядок и сроки обучения обучающегося, которые отличаются от утвержденных;
- образовательная программа - совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;
- ускоренное обучение - процесс освоения образовательной программы за более короткий срок по сравнению с нормативным сроком освоения с учетом образовательных потребностей обучающегося, уровня образования и (или) его способностей на основе индивидуального учебного плана.

## 2. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному плану

- 2.1. Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам, индивидуальным учебным графикам, в том числе ускоренное обучение.
- 2.2. Индивидуальный учебный график формируется в случае, когда график работы слушателя не позволяет ему обучаться в стандартные сроки.
- 2.3. На индивидуальный учебный график могут быть переведены:
- обучающиеся, вынужденные по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам временно прервать обучение (санаторное лечение, дневной стационар, уход за тяжело больным членом семьи и другие уважительные причины);
  - обучающиеся, имеющие детей до трех лет;
  - обучающиеся, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени;
  - обучающиеся, находящиеся на стажировке;
  - обучающиеся, принятые на ускоренное обучение.
- 2.4. Решение о переводе обучающегося на индивидуальный учебный график принимается директором Организации на основании соответствующих документов:
- по состоянию здоровья – личного заявления обучающегося и медицинской справки учреждения здравоохранения;
  - в других случаях – личного заявления обучающегося с указанием причины и соответствующего документа (ходатайства), подтверждающего причину перевода на индивидуальный учебный график (справка с места работы, копия свидетельства о рождении ребенка и др.).
- 2.5. Оплата обучения по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц за обучающегося, переведенного на индивидуальный учебный график, производится на общих основаниях.
- 2.8. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный учебный график, итоговую аттестацию проходят в сроки, установленные названным графиком.

## 3. Оформление индивидуального учебного плана и индивидуального учебного графика

- 3.1. Для перевода на индивидуальный учебный график обучающимся представляются в администрацию Организации документы, указанные в п.2.4 Положения. При этом, заявление обучающегося о переводе на индивидуальный учебный график, должно быть завизировано руководителем направления (Приложение №1).
- 3.2. Индивидуальный учебный график разрабатывается в соответствии с настоящим Положением и утверждается директором Организации (приложение 2).
- 3.3. Контроль выполнения обучающимся индивидуального учебного графика осуществляет методистом.
- 3.4. В случае невыполнения обучающимся индивидуального учебного графика методист оформляет служебную записку на имя директора Организации, который принимает соответствующие меры (приложение 3).
- 3.6. Перевод обучающегося для продолжения обучения на индивидуальный учебный график оформляется приказом директора Организации «О переводе на индивидуальный учебный график» (Приложение №4).
- 3.7. Требования к составлению индивидуального учебного графика.
- 3.7.1. Индивидуальный учебный график должен содержать полный набор изучаемых дисциплин с указанием трудоемкости дисциплин, конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая производственную практику (стажировку), иные элементы учебного плана если они предусмотрены учебным планом.
- 3.7.2. Индивидуальный учебный график должен содержать подписи самого обучающегося, методиста образовательной программы.

3.7.3. Индивидуальный график обучения может предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.

3.7.4. Скан приказа об утверждении индивидуального учебного графика направляется обучающемуся.

#### **4. Организация учебного процесса обучающихся, осваивающих программу по индивидуальному учебному графику**

4.1. При обучении с использованием элементов электронного обучения обучающегося подключают к системе, содержащей учебно-методические материалы, задания для самостоятельной работы, методические пособия (при наличии) и др.

4.2. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный учебный график, выполняют программные требования учебных дисциплин (иных элементов учебного плана) в индивидуально установленные сроки.

4.3. Методист является координатором деятельности обучающегося, обучающегося по индивидуальному учебному графику.

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

4.5. Обучающиеся, переведенные на обучение по индивидуальному учебному графику, промежуточную аттестацию проходят во время, установленное названным графиком.

4.6. Методист поддерживает систематическую связь с обучающимся, который обучается по индивидуальному учебному графику.

4.7. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам обучающийся отчисляется приказом по Организации.

4.8. После освоения всех дисциплин (модулей) программы слушатель проходит итоговую аттестацию (по программам, где данная процедура предусмотрена учебным планом). Форма итоговой аттестации определяется образовательной программой.

4.9. По окончании обучения и успешной итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя, и ему выдается соответствующий документ о квалификации установленного Организацией образца.

#### **5. Особенности процедуры перехода на ускоренное обучение**

5.1. Ускоренное обучение по образовательной программе возможно для обучающихся, письменно выразивших свое желание.

5.2. Решение о переходе обучающегося на ускоренное обучение принимает аттестационная комиссия на основании личного заявления обучающегося, поданного на имя директора Организации.

5.3. Заявление о переводе на ускоренное обучение может быть представлено одновременно с документами, подаваемыми для зачисления в Организацию.

5.4. Решение о переходе на ускоренное обучение принимается с учетом анализа представленных документов (основное профессиональное образование, повышение квалификации и т.п.), характеризующих образовательный потенциал обучающегося.

ООО ЦРОКК «УРАЛЬСКИЙ»

Положение «О порядке обучения по индивидуальному учебному плану, индивидуальному учебному графику, ускоренному обучению обучающихся в пределах осваиваемой образовательной программы»

---

**Приложение 1**

Директору НОЧУ ДПО «УЦПК»

\_\_\_\_\_  
(ФИО директора)

Обучающегося группы по образовательной программе

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

**Заявление**

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному графику (плану) по образовательной программе

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи

\_\_\_\_\_  
(указывается причина/ основание)

Соответствующие документы прилагаются:

(перечень документов)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

Руководитель

\_\_\_\_\_ направления

# ООО ЦРОКК «УРАЛЬСКИЙ»

Положение «О порядке обучения по индивидуальному учебному плану, индивидуальному учебному графику, ускоренному обучению обучающихся в пределах осваиваемой образовательной программы»

## Приложение 2

### Форма индивидуального графика обучения

УТВЕРЖДАЮ  
ООО ЦРОКК «УРАЛЬСКИЙ»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Индивидуальный график обучения

обучающегося \_\_\_\_\_ ООО ЦРОКК «УРАЛЬСКИЙ» по  
образовательной

(ФИО обучающегося)

программе \_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы)

на период обучения с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Дисциплина (модуль) и	Форма контроля	Сроки отчетности

Согласовано:

Руководитель направления \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

ОЗНАКОМЛЕН Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

ООО ЦРОКК «УРАЛЬСКИЙ»

Положение «О порядке обучения по индивидуальному учебному плану, индивидуальному учебному графику, ускоренному обучению обучающихся в пределах осваиваемой образовательной программы»

---

Приложение 3

**Форма служебной записки методиста**

Директору ООО ЦРОКК «УРАЛЬСКИЙ»

\_\_\_\_\_

(ФИО)

от методиста по образовательной программе

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы)

\_\_\_\_\_

(ФИО методиста)

**Служебная записка**

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, группы № \_\_\_ по программе \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы)

не выполнил индивидуальный учебный график в установленные сроки.

\_\_\_\_\_

(Дата)

\_\_\_\_\_

(подпись методиста)

ООО ЦРОКК «УРАЛЬСКИЙ»

Положение «О порядке обучения по индивидуальному учебному плану, индивидуальному учебному графику, ускоренному обучению обучающихся в пределах осваиваемой образовательной программы»

---

Приложение 4

**Образец приказа о переводе на индивидуальный учебный график (план) обучения**  
(оформляется на фирменном бланке Организации)

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№

**О переводе на обучение по индивидуальному учебному графику (плану)**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_, обучающегося группы № \_\_\_ по  
(ФИО обучающегося)

образовательной программе \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной программы)

в период обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

ПЕРЕВЕСТИ на индивидуальный учебный график (план) обучения в связи

\_\_\_\_\_  
(указывается причина)

Основание: личное заявление с визой руководителя.

Контроль за исполнением приказа возложить на

\_\_\_\_\_  
(ФИО методиста)

Директор