

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА  
ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ  
ЧИСЛЕ УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Экз. № \_\_\_\_\_

**ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж»**



## Предисловие

1 Документированная процедура разработана заместителем директора по учебно- методической работе колледжа.

2 Перед ознакомлением с содержанием настоящей документированной процедуры или работой с документом каждый пользователь должен проверить наличие на титульном листе документа факт нахождения его на учете и управлении. Действительность документа подтверждается наличием на титульном листе документа номера его экземпляра.

3 Отсутствие на титульном листе документа отметки «№ экз.\_\_\_\_\_», штампа «Контрольный экземпляр» на подлиннике документа или рукописного номера экземпляра на его копии, свидетельствует об отсутствии каких-либо гарантий со стороны лиц, отвечающих за управление документацией системы менеджмента качества и актуальность документа.

4 Настоящая документированная процедура является собственностью учреждения и не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована или передана внешним адресатам.



СМК-УП.2/РК-4.2.3

Лист 3 из 15

Редакция: 1 - 2014

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено  
на заседании Педсовета  
Протокол № 7,  
от 27 февраля 2014г.

Рассмотрено  
на заседании Студенческого совета  
колледжа, Протокол № 6,  
от «27» февраля 2014г.

Утверждаю  
Директор ГАОУ СПО  
«Елабужский  
политехнический колледж»

Председатель СС Ибрагимов Р.

С.В. Соколова  
«27» февраля 2014г.



## ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Система менеджмента качества

Введена впервые

### ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

#### 1 Назначение

Настоящая документированная процедура устанавливает порядок реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению в колледже в соответствии с



## 1 Назначение

Настоящая документированная процедура устанавливает порядок реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению в колледже в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящая документированная процедура действительна для всех членов инженерно-педагогического коллектива образовательной организации.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящая документированная процедура разработана на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки и положения:

ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Требования;

РК 04-01-2012 Руководство по качеству;

ДП 04-03-2012 Система менеджмента качества. Управление документацией СМК и нормативной документацией внешнего происхождения.

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 28, п.4 ст. 47, п.8 ст. 47, п.7 часть 3 ст. 47);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) специальностей, реализуемых в колледже;

Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;

Приказа Министерства образования и науки РФ « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013г. №464;

Устава ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж колледж».



### 3 Термины и определения

В настоящей документированной процедуре применены следующие термины с соответствующими определениями:

*Объект* – то, что может быть индивидуально описано и рассмотрено.

*Нормативный документ* – документ, содержащий правила, общие принципы, характеристики объектов, касающиеся определенных видов деятельности или их результатов, и доступный широкому кругу пользователей.

*Документированная процедура* – документ системы менеджмента качества, утвержденный руководителем учреждения.

*Пользователь документа системы качества* – сотрудник учреждения (руководитель, работник), применяющий документ в своей деятельности.

*Дата введения документа в действие* - дата, с которой документ приобретает юридическую силу.

*Положение*- Положение о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж».

### 4 Сокращения

ДП – документированная процедура;

СМК – система менеджмента качества;

НД – нормативный документ;

Заместитель директора по ОВ - заместитель директора по общим вопросам;

Заместитель директора по УПР - заместитель директора по учебно-производственной работе;

Заместитель директора по УМР - заместитель директора по учебно-методической работе;

Заместитель директора по УВР - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

### 5 Ответственность

5.1 Ответственность за общее руководство и осуществление контроля за соблюдением требований к порядку реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж» возлагается на заместителя директора по УМР.



5.2 Ответственность за процесс разработки, оформления, согласования, передачи на утверждение, внесения изменений, переиздания, возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе - разработчика ДП.

5.3 Ответственность за регистрацию контрольных экземпляров ДП, извещений об изменении к документам возлагается на ответственного за СМК учреждения.

5.4 Ответственность за хранение контрольных экземпляров ДП возлагается на ответственного за СМК учреждения.

5.5 Ответственность за применение ДП в учреждении возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

## **6. Требования**

### **6.1 Общие положения**

6.1.1 Индивидуальный учебный план (ИУП) - учебный план, обеспечивающий освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, а также путём выбора темпов и сроков освоения ОПОП.

6.1.2 Ускоренное обучение (УО) - обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования осваиваемой обучающимся в ускоренном темпе по сравнению с учебным планом при полном сроке обучения. Ускорение темпа освоения ОПОП осуществляется с учетом предшествующей подготовки обучающегося (в том числе полученной на производстве, в рамках дополнительного образования и т.д.) и (или) его способностями.

6.1.3 Индивидуальный учебный план разрабатывается колледжем самостоятельно.

6.1.4 Сокращение срока обучения при освоении ОПОП по ускоренному обучению составляет не более чем на 1 год.

6.1.5 На обучение по ИУП могут быть переведены следующие обучающиеся:

- обучающиеся, переведенные из другого образовательного учреждения при наличии расхождений в учебных планах в основных профессиональных образовательных программах;



*ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА  
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ  
УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОЕ  
ОБУЧЕНИЕ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»*

- обучающиеся, переведенные с одной образовательной программы на другую;
- обучающиеся, переведенные с одной формы обучения на другую;
- обучающиеся, ранее отчисленные из колледжа и восстанавливающиеся для продолжения обучения в колледже, при наличии расхождений в учебных планах в основных профессиональных образовательных программах;
- обучающиеся, получающие второе образование;
- спортсмены, графики спортивной подготовки и выступлений которых совпадают с календарным графиком учебного процесса (по представлению официальных документов организаций);
- участники творческих коллективов, графики репетиций и выступлений которых совпадают с календарным графиком учебного процесса (по представлению официальных документов организаций);
- обучающиеся, переводимые на индивидуальный учебный план в иных исключительных случаях по уважительным причинам.

**6.1.6** На УО могут быть переведены следующие обучающиеся:

- обучающиеся имеющие успеваемость только на «отлично» по всем дисциплинам, профессиональным модулям в течение срока не менее 2 лет обучения, предшествующих принятию решения о таком переходе и имеющих потенциал для ускоренного обучения;
- обучающиеся, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и зачисленные в колледж на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО, соответствующим имеющейся у них профессии.

**6.2 Порядок перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе по программам ускоренного обучения**

6.2.1 Перевод обучающегося на обучение по ИУП, в том числе по УО осуществляется по личному заявлению обучающегося (*Приложение 1*), заявлению родителей (законных представителей) обучающегося и по представлению куратора учебной группы по согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе и старшим мастером, курирующим направление подготовки.

6.2.2 Перевод в число обучающихся колледжа для обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение,



производится приказом директора колледжа, в котором отражается период обучения. Проект приказа готовит заместитель директора по учебно-методической работе.

6.2.3 Перевод обучающегося на ИУП, в том числе на УО осуществляется на срок не менее одного семестра.

6.2.4 Основаниями для отказа в переводе обучающихся на ИУП или УО могут быть следующие причины:

- низкие показатели текущей успеваемости обучающегося;
- низкие показатели промежуточной аттестации обучающегося;
- отсутствие документов или отказ в представлении документов,

подтверждающих обоснованность перевода на ИУП или ОУ.

### **6.3 Порядок организации учебного процесса по индивидуальному учебному плану, в том числе по программам ускоренного обучения**

6.3.1 Индивидуальный учебный план оформляется в трех экземплярах, один из которых хранится в учебном отделе колледжа, второй - у старшего мастера, третий - у обучающегося.

6.3.2 Контроль за освоением обучающимся ОПОП по ИУП, в том числе по УО осуществляет куратор учебной группы и старший мастер.

6.3.3 При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе по программе ускоренного обучения основной формой освоения ОПОП является самостоятельная работа. Одновременно обучающемуся предоставляются индивидуальные консультации с записью в журнале консультаций занятий.

6.3.4 Обучающийся имеет право посещать теоретические занятия. Практические и лабораторные работы обучающийся должен отработать в полном объеме.

6.3.5 По окончании освоения дисциплин, профессиональных модулей обучающийся проходит промежуточную аттестацию в форме, предусмотренной индивидуальным учебным планом.

6.3.6 Обучающийся, завершивший полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедший все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные индивидуальным учебным планом, допускается к государственной итоговой аттестации.

6.3.7 Обучающемуся, успешно прошедшего государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и квалификации.





*ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА  
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ  
УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОЕ  
ОБУЧЕНИЕ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»*

#### **6.4 Обязанность и ответственность обучающегося**

6.4.1 Обучающийся берет на себя обязательства сводить к минимуму пропуск занятий по дисциплинам, профессиональным модулям.

6.4.2 Обучающийся обязан чётко следовать индивидуальному учебному плану, отчитываться о выполнении ИУП перед заместителем директора по УМР.

6.4.3 Обучающийся обязан сдать в полном объеме промежуточную аттестацию в сроки, установленные ИУП.

6.4.4 Обучающийся обязан в полном объеме освоить основную профессиональную образовательную программу.

6.4.5 Обучающийся, имеющий задолженности и не ликвидировавший их в установленные сроки, отчисляется из колледжа.

#### **6.5 Права обучающегося, переведенного на индивидуальный учебный план, в том числе на ускоренное обучение**

6.5.1 Обучающийся имеет право:

- посещать по своему усмотрению учебные занятия, предусмотренные для свободного посещения;
- заниматься самоподготовкой по индивидуальному графику;
- использовать учебно-методическую литературу и технические средства обучения, находящиеся в учебно-методических кабинетах и библиотеке колледжа;
- получать индивидуальные консультации преподавателей.



Приложение № 1  
к Положению об обучении  
по индивидуальному учебному плану  
студентов ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж»  
от \_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директору ГАОУ СПО «Елабужский  
политехнический колледж»

студента \_\_\_\_\_

заявление.

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

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Приложение (перечень документов, подтверждающих ходатайство студента о  
переводе на индивидуальный график обучения):

1. Справка с места работы.
2. Медицинская справка, лист нетрудоспособности.
3. Заключение ВТЭК.
4. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
5. и т.д.

Согласовано:



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА  
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ  
УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОЕ  
ОБУЧЕНИЕ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

### 7 Внесение изменений, учет и хранение

Внесение изменений, учет и хранение настоящей ДП производится в соответствии с требованиями ДП 04-03-2012.

### 8 Рассылка

ДП рассылается всем членам инженерно-педагогического коллектива, участвующим в учебно- воспитательном процессе колледжа.

РАЗРАБОТАЛ

Зам.директора по УМР

Р.Ш. Назипова

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по ОБ

И.А. Штычкова

Зам.директора по УПР

Н.В. Тихомирова

И.о.зам.директора по УВР

А. М. Балобанова