

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ № 2
ИМ. ГЕРОЯ РОССИИ Ю.М. НАУМОВА»
ИНН 5409104865, КПП 540901001, ОКПО 02517322

полное наименование учреждения

ПРИКАЗ

19.02.2024

№ 60

г. Новосибирск

**Об утверждении Положение об обучении по индивидуальному
учебному плану обучающихся
ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального
обучения №2 им. Героя России Ю.М. Наумова»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом от 11 февраля 2019 г. N 05-108 О профессиональном обучении лиц с различными формами умственной отсталости, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» приказываю:

1. Утвердить Положение об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения №2 им. Героя России Ю.М. Наумова»
2. Признать утратившим силу Положение об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения №2 им. Героя России Ю.М. Наумова» № 130 от 11.10.2022г

Директор

Т.Ю.Бурдина

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета
№ 5 от 15 февраля 2024г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «Новосибирский
центр профессионального обучения № 2
им.Героя России Ю.М.Наумова»

Т.Ю.Бурдина
Приказ №~~60~~ от 19.02.2024г.

Положение об обучении по индивидуальному
учебному плану обучающихся
ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального
обучения №2 им. Героя России Ю.М. Наумова»

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре перевода обучающихся ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им Героя России Ю.М.Наумова» (далее по тексту – Центр) на индивидуальный учебный план, определяет условия и порядок обучения по индивидуальному учебному плану, осваивающих образовательные программы профессионального обучения, адаптированные для лиц с ОВЗ и инвалидов.

1 Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан в соответствии и с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

- Закон Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Письмо министерства образования и науки Российской Федерации от 07.06.2013г. № ИР-535/07 «О коррекционном и инклюзивном образовании детей»
- приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
- письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утв. Минобрнауки России 26.12.2013 № 06-2412вн)

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального обучения" (в актуальной редакции);

- Устав центра.

2 Термины и определения

В настоящем Порядке использованы нижеследующие определения и терминология.

Учебный план – документ, который определяет перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики, иных видов учебной деятельности и форм промежуточной аттестации обучающихся.

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

Основная 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 и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

2.1 Обучение по ИУП в пределах осваиваемой образовательной программы является одним из основных академических прав, обучающихся согласно п. 23 ст. 2 Федерального закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2 На индивидуальный план обучения могут быть переведены:

- Обучающиеся, вынужденные 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);

- обучающиеся выпускного курса совмещающие учебу в Центре с трудовой деятельностью по профессии, с предоставлением справки с места работы;

- обучающиеся, имеющие детей до трех лет;

- при переводе обучающегося с одной осваиваемой образовательной программы на другую (внутри Центра);

- при восстановлении обучающегося, отчисленного ранее из Центра;

- при выходе обучающихся из академического отпуска;

- при переводе в Центр обучающихся из других образовательных учреждений профессионального обучения, включая перевод с одной осваиваемой образовательной программы профессионального обучения на другую;

- при переходе обучающегося с одной формы обучения на другую.

2.1 На обучение по ИУП могут выводиться обучающиеся по любой осваиваемой профессии.

2.2 Решение о переводе обучающегося на ИУП принимает администрация Центра.

2.3 Переход на ИУП в рамках одной образовательной программы может быть осуществлен при наличии уважительных причин 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 план обучения (справка с места работы, справка о результатах обучения и др.).

2.4 ИУП позволяет отдельным категориям обучающихся выполнять программные требования по освоению УД и ПМ и сдавать экзамены и зачеты в индивидуально установленные сроки. ИУП предполагает освобождение обучающегося от необходимости повторно осваивать УД, МДК, ПМ, проходить практики.

2.5 В случае невыполнения обучающимся утвержденного ИУП заместитель директора по учебно-производственной работе вправе поставить вопрос о досрочные прекращения действия приказа о переводе обучающегося на ИУП.

2.6 Обучающимся в Центре за счет средств областного бюджета и переведенным на ИУП, назначается и выплачивается стипендия. Обучающемуся по ИУП, назначается стипендия по представлению методиста по результатам выполнения индивидуального плана в полном объеме и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике. Сроки не должны выходить за рамки, определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

2.7 Перевод на ИУП может оформляться на разные периоды обучения (на семестр, на год и т.д.) в зависимости от причины.

3 Процедура перевода на индивидуальный план обучения внутри одной образовательной программы и организации работы

3.1 Обучение по ИУП утверждается приказом директора Центра.

3.2 Администрация рассматривает личное заявление обучающегося о переводе на ИУП и принимает решение. Для перевода на ИУП представляются следующие документы:

- заявление обучающегося о переводе на индивидуальный план обучения, подписанное классным руководителем;

- документы, подтверждающие основания перевода на ИУП (справки лечебных учреждений, ходатайство работодателя, справки о результатах обучения, справки о периоде обучения и др.).

3.3 ИУП составляет методист, согласует с заместителем директора по учебной производственной работе, получает согласие обучающегося на обучение по данному индивидуальному учебному плану.

3.4 В случае включения в ИУП учебной и производственной практики к его составлению привлекается старший мастер.

3.5 По согласованию с обучающимся формируется система групповых и индивидуальных консультаций, установочных занятий, практических работ, промежуточной (текущей) аттестации.

3.6 Составляется общий график занятий, недельное расписание, обеспечивающее сочетание групповых и индивидуальных форм учебной деятельности в удобное для обучающегося время.

3.7 По ходу занятий уточняются структура и необходимый объем подготовки по УД и (или) ПМ, требования, порядок дальнейшей коллективной и самостоятельной работы, условия и содержание итогового контроля, корректируется самостоятельная работа обучающихся.

3.8 Занятия носят тематический характер и посвящаются ключевым для УД и (или) ПМ разделам и темам. По мере приближения к промежуточной аттестации все больше внимания уделяется индивидуальной работе.

3.9 Контроль выполнения обучающимся ИУП осуществляет методист.

3.10 В случае невыполнения обучающимся ИУП преподаватель может оформить

служебную записку на имя заместителя директора по УПР, который принимает соответствующие меры.

4 Обязанности обучающихся по ИУП

4.1 Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять ИУП, посещать предусмотренные им учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы (п. 1 ч. 1 ст. 43 Федерального закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

4.3 Обучающиеся обязаны в полном объеме выполнить программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных образовательной программой по профессии.

4.4 Обучающиеся несут личную ответственность за добросовестное выполнение ИУП с момента его подписания.

4.5 Невыполнение ИУП в указанные сроки приравнивается к не освоению образовательной программы. По невыполнению преподавателем, мастером производственного обучения может быть составлена служебная записка (Приложение Д).

5 Организация процесса обучения

5.1 Организация процесса обучения с обучающимися по ИУП допускается в форме работы в группе или индивидуально.

5.2 Консультирование обучающегося, проверка заданий по самостоятельной работе прием зачета/экзамена осуществляет преподаватель соответствующей УД, МДК, ПМ, практики, ведущий занятия в учебной группе по данной профессии.

5.3 Консультации, экзамены, собеседования по ИУП учитываются в ведомости для каждого обучающегося.

5.4 После сдачи обучающимся промежуточной аттестации (зачета, дифзачета, экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о результатах сдачи в ведомость.

5.5 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющий(-ие) академической задолженности и в полном объеме выполнивший ИУП.

6 Оформление ИУП и индивидуального графика обучения

6.1 Перевод обучающегося для продолжения обучения по ИУП оформляется приказом по Центру "О переводе на индивидуальный учебный план " (Приложение Е) на основании личного заявления обучающегося (Приложение А) и сопровождающих документов.

6.2 ИУП должен содержать титульный лист, на котором в дополнение к основной информации добавляется подпись обучающегося. (Приложение Б)

6.3 ИУП (Приложение В) должен содержать полный перечень перезачтенных, переаттестованных УД, МДК, ПМ, практик, а также набор изучаемых Уд и ПМ, форм промежуточной аттестации по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и

учебные и производственные практики, за тот период времени, на который ИУП составлен и утвержден.

6.4 ИУП не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану по профессии (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ).

6.5 Методист ведет журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. обучающегося, курс, группа, сроки выполнения индивидуального плана.

Порядковый номер в журнале является номером ИУП.

6.6 ИУП хранятся в личных делах студентов.

Ответственность за оформления ИУП и правильность назначения стипендии несет заведующий отделением.

6.7 При самостоятельном изучении УД, МДК, предусмотренных ИУП преподавателями (совместно с обучающимся) может быть составлен график сдачи контрольных точек с указанием разделов УД, МДК, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) УД/МДК, сроков и форм контроля (Приложение Б) или перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к сдаче зачета, экзамена.

6.8 В индивидуальный график вносятся все УД/ПМ с расшифровкой их содержания, теории и практики, которые обучающийся должен выполнить за период действия плана с указанием форм контроля и сроков отчетности.

6.9 Копия ИУП выдается обучающемуся на руки. Допускается выдача обучающемуся индивидуального графика вместо ИУП. Индивидуальный график обучения утверждается методистом (Приложение Г).

Приложение А

Образец заявления о переводе на ИУП (внутри одной) образовательной программы

Директору ГБПОУ НСО
«Новосибирский центр
профессионального обучения
№ 2 им Героя России
Ю.М.Наумова»
Бурдиной Т.Ю.

от _____
обучающегося гр № _____
по профессии _____

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному плану(УИП) в ____
семестре 20__ г. учебного года по профессии _____.
с ____ 202__ г по ____ 202__ г.

Соответствующие документы прилагаются.

К заявлению прилагается справка установленного образца, справка с места
трудаустройства или ходатайство учреждения.

Приложение Б

Образец титульного листа ИУП

Утверждаю

Приказ № __ от «__» 20__ г.

ФИО подпись

Индивидуальный Учебный план
ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального
обучения № 2им Героя России Ю.М.Наумова»
Ивановой Марии Сергеевны

Наименование профессии _____

Курс _____
№ группы _____

По основной профессиональной образовательной программе профессионального
обучения- адаптированной программе профессиональной подготовки по профессиям
рабочих, должностям служащих для лиц с ограниченными возможностями здоровья
(интеллектуальная недостаточность)

На базе _____
Классный руководитель _____

С обучением по индивидуальному учебному плану
согласен _____ Иванова М.С.

Перечень перезатченных, переаттестованных УД, МДК, ПМ, практик

ОП.00	Обязательная часть образовательной программы Общепрофессиональный цикл		
ОП.01	Правовые основы производственной деятельности	зачет	31
ОП.02	Основы безопасности жизнедеятельности	зачет	49
ОП.03	Адаптированная физическая культура	зачет	195
ОП.04	Охрана труда и производственная санитария	диф.зачет	27
ОП.05	Основы финансовой грамотности	зачет	26
ОП.06	Основы дендрологии	зачет	31
ОП.07	Основы почвоведения	зачет	48
ОП.08	Вредители и болезни с/х	зачет	31
ОП.09	Ботаника	экзамен	62
ПО 00	Профессиональный цикл		
ПМ 01	Выращивание цветочно-декоративных и древесно-кустарниковых культур		1631
МДК01.01	Технология выращивание цветочно-декоративных и древесно-кустарниковых культур	зачет	68
УП. 01.	Учебная практика	диф.зачет	204
МДК01.02	Технология выращивания древесно-кустарниковых культур	экзамен	57
УП. 01.	Учебная практика	диф.зачет	480
ПП. 01.	Производственная практика	зачет	120
МДК01.03	Озеленение и благоустройство территорий	экзамен	72
УП. 02.	Учебная практика	диф.зачет	180
ПП. 02.	Производственная практика	зачет	450
ВЧ.00	Вариативная часть образовательной программы		92
ВЧ.01	Основы компьютерной грамотности	зачет	17
ВЧ.02	Охрана окружающей среды	зачет	34
ВЧ.03	Культура речи	зачет	23
ВЧ.04	Эстетическое воспитание	зачет	18
АРК.00	Адаптационно-реабилитационный курс		105
АРК.01	Социально бытовая адаптация	зачет	35
АРК.02	Социально-средовая ориентация	зачет	35
АРК.03	Психология общения	зачет	35
	Часов в неделю		
	Всего обязательное обучения		2328
	в том числе:		
	Консультации		30
	Экзамены		18

Приложение Г

Образец индивидуального графика обучения

УТВЕРЖДАЮ
Методист _____
ФИО _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

Обучающегося(-еся) курса _____ группы _____

По профессии " _____"
на _____ семестре 20 ____ - 20 ____ учебного года

(ФИО студента)

№ п/п	Учебная дис- циплина/ Профессиональный мо- дуль и форма семестровой отчетности	Раздел. Тема. Реко- мендуемая литература	Задание	Форма контроля	Сроки от- четности	Полученная оценка	Ф.И.О. препо- давателя	Подпись
1	МДК.01.02		XXX	Тест	До 01.02.20			
			YYY	Реферат	До 01.03.20			
			ZZZ	Задача	До 15.04.20			
2								
n								

СОГЛАСОВАНО преподаватель(ФИО) _____ (подпись, дата) _____

ОЗНАКОМЛЕН(А) Обучающегося(-еся) _____ (подпись, дата) _____

Приложение Д

Образец служебной записки преподавателя заместителю директора по УПР

(ФИО зам директора по УПР)

(ФИО преподавателя)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся _____, группы _____ курса не выполнил индивидуальный график обучения в установленные сроки по учебной дисциплине/профессиональному модулю/ междисциплинарному курсу

-
- задачи и упражнения
 - таблицы
 - чертежи и схемы
 - контрольную работу
 - тесты
 -

другое _____

(Дата)

(Подпись преподавателя)

Приложение Е

Образец приказа о переводе на индивидуальный план обучения

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОСИБИРСКИЙ ЦЕНТР
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ № 2
ИМ. ГЕРОЯ РОССИИ Ю.М. НАУМОВА»
ИНН 5409104865, КПП 540901001, ОКПО 02517322**

полное наименование учреждения

ПРИКАЗ

24.08.2022

№

г. Новосибирск

О переводе на обучение по индивидуальному плану

На основании личного заявления, Положения об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся, приказываю:

1. Иванову Анастасию Ивановну, обучающуюся 2 курса группы 2-5, очной формы обучения, по профессии Швея, на бюджетной основе, перевести на индивидуальный учебный план на ____ семестр 20 -20 г. связи с

____(трудоустройством, на основании мед справки и т.п.)

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УПР.

Директор

Т.Ю.Бурдина

С положением об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждение «Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им. Героя России Ю.М. Наумова» утвержденным от 19.02.2024г. № 60

Ознакомлены:

1. Кадикова Любовь Сергеевна
2. Богонникова Лилия Владимировна
3. Бровкина Полина Витальевна
4. Бычков Родион Александрович
5. Березка Юлия Александровна
6. Вернер Надежда Геннадьевна
7. Дружинин Иван Александрович
8. Дудина Татьяна Анатольевна
9. Епишева Вера Александровна
10. Золотова Татьяна Викторовна
11. Коломыцева Елена Владимировна
12. Коршунова Вероника Николаевна
13. Любимцева Елена Анатольевна
14. Семенов Юрий Юрьевич
15. Мартынова Галина Ивановна
16. Машина Алена Алексеевна
17. Михайлова Снежана Евгеньевна
18. Секлецова Вера Юрьевна
19. Степанова Наталья Михайловна
20. Ткачева Светлана Васильевна
21. Филиппова Марина Николаевна
22. Шатрова Елена Александровна