

Рассмотрено и принято
педагогическим советом
Протокол №1
от 01.09.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор КГБ ПОУ «Норильский
колледж искусств»

_____В.Н.Афендилов

Приказ №01-04/174
от 01.09.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации обучения по индивидуальному плану, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации обучения по индивидуальному плану, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» (далее - Положение) регламентирует порядок организации обучения по индивидуальному плану слушателей при реализации программ дополнительного профессионального обучения в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Норильский колледж искусств» (далее - Колледж)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Уставом Колледжа.

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

1.4. ИУП предусматривает свободное посещение занятий слушателями, изменение учебного графика с обязательным прохождением промежуточной и итоговой аттестации.

2. Порядок организации обучения по ИУП

2.1. Слушатель имеет право на обучение по ИУП, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Решение о приеме/переводе на обучение по ИУП принимается директором Колледжа на основании письменного заявления слушателя о приеме/переводе на обучение (приложение №1) и оформляется приказом.

- 2.3. Приказом директора Колледжа назначаются преподаватели, организационный руководитель программы, которые сопровождают обучение слушателя по ИУП.
- 2.4. ИУП составляется заместителем директора по УМР, согласовывается со слушателем и утверждается директором (приложение №2).
- 2.5. Организационный руководитель программы осуществляет контроль за выполнением слушателем ИУП.
- 2.6. Слушатель обязан выполнять ИУП, в том числе посещать предусмотренные ИУП учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, предусмотренные образовательной программой, проходить предусмотренную ИУП промежуточную аттестацию.
- 2.7. Слушатель допускается к итоговой аттестации при условии своевременного прохождения промежуточной аттестации по темам, разделам, модулям, дисциплинам, определённым ИУП.
- 2.8. По окончании обучения на основании прохождения процедуры итоговой аттестации, издается приказ об отчислении слушателя и выдается документ о квалификации.
- 2.9. В случае обучения слушателя по ИУП предусматривается увеличение стоимости образовательных услуг на 30% от установленной в Сметах расчета стоимости обучения по образовательным программам в текущем учебном году.

3. Структура и содержание ИУП

- 3.1. Содержание дисциплин, модулей, разделов и тем ИУП должно соответствовать содержанию учебного плана образовательной программы, утвержденного приказом Колледжа.
- 3.2. В ИУП дополнительно могут быть включены:
- установочные занятия в объеме не более 10% от объема программы;
 - консультации преподавателей в объеме не более 20% от объема программы.
- 3.3. ИУП не предусматривает увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.
- 3.4. ИУП предусматривает сокращение сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану в следующих случаях:
- при увеличении объема работы слушателя до 8 часов в день;
 - при освоении дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения допускается зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

4. Заключительные положения

- 4.1. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение оформляются в письменной форме.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору КГБ ПОУ
«Норильский колледж
искусств»

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу зачислить/перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану в КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки по теме

« _____ »
в объеме ____ часов на внебюджетной основе с « _____ » _____ 20__ года.

С Лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней, Уставом КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств», Правилами внутреннего распорядка слушателей, Положением об организации обучения по индивидуальному плану, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» ознакомлен(а).

На основании требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

_____,
даю свое согласие КГБ ПОУ «Норильский колледж искусств» на сбор и обработку моих персональных данных в целях организации процесса обучения.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное разрешение, включают в себя данные, предоставленные мною при заполнении документов.

К заявлению прилагается копия диплома об образовании и квалификации.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

ФИО инициалы

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ
«Норильский колледж искусств»

« ____ » _____

СОГЛАСОВАНО

Слушатель
Фамилия, инициалы

« ____ » _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

слушателя _____ по ДПП
повышения квалификации/профессиональной переподготовки по теме:

« _____ »

объемом ____ час. на внебюджетной основе на базе КГБ ПОУ «Норильский колледж
искусств»

Сроки обучения:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№	Наименование разделов, дисциплин, модулей и тем	всего часов	форма аттестации
1.			
2.			
Итоговая аттестация			
Итого:			

Заместитель директора по УМР

ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Наименование разделов, дисциплин, модулей и тем	Форма занятий (установочное занятие, самостоятельная работа, консультация, промежуточная аттестация)	Дата, кол-во часов	Преподаватель
Итоговая аттестация (форма)			

Заместитель директора по УМР

(подпись)

(ФИО)

Руководитель программы

(подпись)

(ФИО)