



1.3. Настоящее положение устанавливает порядок перевода обучающихся с очной формы обучения на заочную со специальности на специальность в образовательной организации, из одной образовательной организации в другую, порядок отчисления из образовательной организации, восстановление в число обучающихся, порядок предоставления академических отпусков.

## 2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Обучающиеся образовательной организации имеют права на:

- перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- перевод с платного обучения на бесплатное.

2.2. Порядок перевода с одной образовательной программы на другую внутри Колледжа.

2.2.1. Настоящий пункт Положения устанавливает общие требования к процедуре перевода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую внутри Колледжа.

2.2.2. Обучающийся имеет право на перевод с одной образовательной программы на другую при наличии свободных мест.

2.2.3. Плата за перевод с одной образовательной программы на другую не взимается.

2.2.4. Перевод обучающихся проводится по личному заявлению с указанием причин перевода. (Приложение 1)

2.2.5. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же специальность/профессию, по которой обучающийся обучается, так и на другую специальность/профессию.

2.2.6. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;
- разница в учебных планах не более десяти форм промежуточного контроля, в рамках которых заместитель руководителя Колледжа по учебной работе определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;
- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее двух недель после начала учебного года;
- наличие бюджетных мест на данной специальности/профессии (при отсутствии бюджетных мест перевод осуществляется на места с полным возмещением затрат на обучение);

передача бюджетных мест со специальности/профессии на специальность/профессию не допускается

2.2.7. На основании справки об обучении заместитель руководителя Колледжа принимает окончательное решение о переводе, визирует заявление обучающегося, с указанием группы, вида финансирования (бюджетный или коммерческий) и индивидуального графика ликвидации академической задолженности по дисциплинам (с перечнем дисциплин и формы контроля).

2.2.8. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую оформляется приказом руководителя образовательной организации.

2.2.9. При переходе обучающегося с одной специальности/профессии на другую, заведующий отделением, на котором обучающийся обучается, готовит проект приказа (Приложение 2)

2.2.10. Приказ о переходе обучающегося с одной специальности/профессии на другую издается после ликвидации разницы в учебных планах в установленные сроки.

2.2.11. В учебные журналы вносятся соответствующие записи с указанием выходных данных приказа.

2.2.12. В зачетной книжке обучающегося на титульном листе делается запись о переводе его на другую специальность/профессию с указанием номера приказа о переводе.

2.2.13. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую специальность/профессию.

2.3. Порядок перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

2.3.1. Настоящий раздел Положения устанавливает правила перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального (далее соответственно – перевод, обучающиеся, образовательные программы), из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно – исходная организация, принимающая организация) Настоящий раздел Положения не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), в другую такую организацию;

2.3.2. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию, Колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, полученные обучающимся при проведении промежуточной аттестации (далее – справка о периоде обучения).

2.3.3. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее – заявление о переводе).

2.3.4. Обучающийся представляет в Колледж письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее – заявление об отчислении) с приложением справки о переводе, полученной в принимающей организации.

Справка о переводе должна быть подписана руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверена печатью (при наличии) принимающей организации.

2.3.5. Колледж в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – отчисление в связи с переводом).

2.3.6. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее – лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее – документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.3.7. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Колледж студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в Колледж, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.3.8. В Колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе заверенная копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.3.9. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в Колледже для перевода обучающихся из исходной организации (далее – вакантные места для перевода). Количество вакантных мест для перевода определяется с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее – за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.3.10. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.3.11. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.3.12 После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.3.13. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Колледже, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

### **3. Отчисление обучающихся**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

— по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

— по инициативе Колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

3.3. За неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.4. Отчисление обучающегося применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенными, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в колледже

оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование образовательной организации.

3.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

3.6. При выборе меры дисциплинарного взыскания и принятии решения об отчислении обучающегося Колледж, должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

3.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.8. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом (распоряжением) руководителя Колледжа, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

3.9. Обучающийся вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Колледже, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Колледжа, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Колледжа, об отчислении обучающегося.

3.11. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицам, отчисленным из образовательной организации, а также не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Колледжем.

3.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **4. Восстановление в число обучающихся**

4.1. Обучающиеся имеют право на восстановление для получения образования в образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные программы.

4.2. Лицо, отчисленное из Колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.3. Восстановление обучающегося, отчисленного по неуважительной причине по инициативе образовательной организации, производится руководителем образовательной организации по представлению заведующего отделением в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, как правило, в начале учебного года.

4.4. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

При восстановлении обучающегося составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах.

4.5. Прием лиц, отчисленных из других образовательных организаций, осуществляется в соответствии с порядком приема в образовательную организацию.

4.6. Обучающийся, восстанавливающийся в образовательную организацию, пишет на имя руководителя образовательной организации заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен. Заявление визируется руководителем образовательной организации.

4.7. В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении.

4.8. Восстановление в число обучающихся, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается руководителем образовательной организации на основании заявления, представленной справки с выпиской оценок.

#### **5. Порядок предоставления академического отпуска**

5.1. Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с невозможностью освоения образовательной программы в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.

5.2. Академический отпуск предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.

5.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также:

- заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);
- повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу),
- иные документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

5.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается руководителем образовательной организации в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

5.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время академического отпуска.

В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

5.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа руководителя организации.

5.7. Обучающимся, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

5.8. При предоставлении обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей академического отпуска по медицинским показаниям за ними сохраняется на весь период полное государственное обеспечение, им выплачивается стипендия.

#### **6. Порядок перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.**

Согласно пункту 3 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающемуся предоставляется академическое право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными в ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли», (далее - Колледж). Порядок регламентирует условия обучения и порядок перевода обучающихся на индивидуальный учебный план обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования (далее- образовательная программа).

6.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия: Индивидуальный учебный план (далее ИУП) - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Ускоренное обучение (далее УО) - обучение по основной образовательной программе, осваиваемой обучающимся в ускоренном темпе по сравнению с учебным планом при полном сроке обучения. Ускорение темпа освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется с учетом предшествующей подготовки обучающегося, его способностей.

6.2. При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены Колледжем с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

6.3. Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть учебных дисциплин, профессиональных модулей либо комплекс учебных дисциплин, профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы осваивается обучающимся самостоятельно в сроки, отличающиеся от общеустановленных.

6.4. ИУП включает перечень учебных дисциплин (далее - УД), профессиональных модулей (далее - ПМ) с указанием сроков изучения и формы аттестации, которые предусмотрены учебным планом специальности в конкретном учебном году.

6.5. На индивидуальный учебный план могут быть переведены различные категории обучающихся:

а) студенты, переведенные из другой образовательной организации, при наличии разницы в основных образовательных программах;

б) студенты, переведенные на другую специальность / профессию внутри Колледжа, либо с очной формы обучения на заочную или наоборот;



в) студенты, восстановленные в Колледж для продолжения обучения или приступившие к учебным занятиям после окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, при наличии разницы в основных образовательных программах;

г) студентам, имеющим квалификацию по профессии СПО и принятым на обучение по специальности СПО, соответствующим имеющейся у них профессии;

д) студенты, совмещающие получение образования с трудовой деятельностью, с предоставлением справки с места работы;

е) студенты, вынужденные по семейным обстоятельствам временно прервать посещение занятий (уход за тяжелобольным членом семьи и др.) (при предоставлении соответствующей справки);

ж) студенты, пребывающие на длительном стационарном, амбулаторном или санитарно-курортном лечении (при предоставлении медицинского заключения);

з) студенты, являющиеся родителями, воспитывающими детей до 3-х лет (копия свидетельства о рождении ребенка);

и) студенты, находящиеся на стажировке (направление на стажировку);

к) студенты, принятые на ускоренное обучение.

л) студенты, выступающие в составе сборных команд Российской Федерации, Челябинской области, сборных Колледжа, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного, российского и областного уровней (при наличии ходатайства);

м) в иных исключительных случаях.

6.6. Индивидуальный учебный план предоставляется студентам очной формы обучения на один семестр или учебный год, студентам заочной формы обучения - на один учебный год. В случае невыполнения студентом утвержденного индивидуального учебного плана заведующий отделением вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на индивидуальный учебный план.

6.7. Студентам, обучающимся за счет средств бюджета и переведенным на обучение по индивидуальному учебному плану, назначается и выплачивается стипендия в установленном порядке.

6.8. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану студента, обучающегося по договору об образовании, не влечет изменение стоимости и сроков оплаты, за исключением студентов, обучающихся по ускоренному обучению.

6.9. Срок получения образования при обучении по индивидуальному учебному плану увеличивается не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения. Увеличение срока получения образования не является обязательным, может применяться в том числе при обучении по индивидуальному плану по адаптированной образовательной программе для обучающихся с ОВЗ при необходимости для обеспечения коррекции нарушений их развития и социальной адаптации.

6.10. Срок обучения при освоении ОПОП по ускоренному обучению сокращается не более чем на 1 год.

6.11. Целью реализации ИУП и УО является освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося или целой группы.

6.12. Достижение цели ИУП и УО в образовательной организации обеспечивается через решение следующих задач:

— создание условий реализации ОПОП для обучающихся выразивших желание по освоению образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;

— установление равного доступа к полноценному образованию разным категориями обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями (в том числе и на ускоренное обучение);

— осуществление преемственности между общим и профессиональным образованием.

— учета особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, обучающихся с ОВЗ

6.13. ИУП и УО разрабатывается в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;

6.14. Реализуются в полном объеме в течении срока обучения (в том числе ускоренного) по ОПОП, на основании зачета результатов обучения, полученного ранее, а также при необходимости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, сетевых форм реализации образовательных программ;

6.14. объем максимальной нагрузки должен соответствовать требованиям ФГОС.

6.15. Структура ИУП и УО определяется Колледжем самостоятельно, ИУП и УО могут быть разработаны как для обучающегося, так и для целой группы. Содержание ИУП и УО должно:

— обеспечивать преемственность содержания ОПОП по программам подготовки специалистов среднего звена. соответствовать:

— требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

— содержанию основной профессиональной образовательной программы

— специфике и традициям Колледжа;

— запросам участников образовательных отношений;

6.16. При формировании ИУП и УО необходимо соблюдать следующее:

— наименование дисциплин (модулей) и их распределение по циклам должно быть таким же, как в учебных планах, рассчитанных на нормативный срок обучения;

— доля самостоятельной работы студента может быть увеличена;

— общая трудоемкость дисциплин вариативного цикла ОПОП, устанавливаемых Колледжем, должна быть в объеме не менее указанного в соответствующем ФГОС по направлению подготовки;

— должно быть предусмотрено время на практику.

6.17. В качестве рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик и государственной итоговой аттестации при обучении используются программы, разработанные для ОПОП с нормативным сроком освоения.

6.18. Для рассмотрения вопроса о возможности перевода на обучение по ИУП обучающийся подает личное заявление (Приложение 1) о переводе на обучение по ИУП на имя директора Колледжа, к заявлению о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка (справки (заключения) медицинских организаций, свидетельство о рождении, справка с места работы и т.п.). 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 предоставлении документов, подтверждающих обоснованность перевода на ИУП или УО.

Перевод на ИУП может оформляться как по отдельным дисциплинам, так и по всему комплексу дисциплин учебного плана.

6.19. Зачет результатов обучения, полученного ранее и /или освоения дисциплин, модулей, практик производится при соблюдении следующих условий:

— идентичность наименования дисциплин, модулей, практик, результаты освоения которых подлежат зачету (в случае расхождения наименований, для определения возможности зачета рассматривается краткая аннотация дисциплины);

— соответствие объема учебных часов зачитываемых дисциплин, модулей, практик объему часов учебного плана ОПОП Колледжа (разница не более 20 %);

— соответствие формы промежуточного контроля дисциплин, модулей, практик, результаты освоения которых подлежат зачету, формам контроля учебного плана Колледжа (при несовпадении форм контроля по учебной дисциплине, модулю, МДК, практики («зачет» вместо «экзамена») данная единица содержания программы может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать ее на общих основаниях;

— период времени с момента выхода приказа об отчислении заявителя из организации, в которой он проходил обучение, до момента подачи заявления о зачете результатов освоения, не должен превышать 5 лет.

6.20. Обучающиеся имеют право на зачет результатов учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей в ходе обучения в том числе: Физическая культура - в зачет идет сдача норм ГТО обучающимися, совмещение учебы в колледже с занятиями в спортивных секциях, имеющих спортивные разряды и звания кандидат в мастера спорта и мастер спорта. Профессиональные компетенции, полученные параллельно с основным обучением по программам ДПО, в других образовательных учреждениях, на месте работы (для студентов, совмещающих учебу и работу). Наличие призовых мест по соответствующим компетенциям на Чемпионатах WS регионального, национального и международного уровней. Успешная сдача демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции с предоставлением паспорта компетенций (Skills Passport). В этом случае составляется Ведомость учета достижений обучающегося, дающих право зачета результатов учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей

6.21. При положительном решении директора Колледжа о переводе на ИУП заведующий отделением вносит проект приказа о переводе студента на ИУП (Приложение 2).

6.22. ИУП составляется заведующим отделением и утверждается заместителем директора в одном экземпляре (Приложение 3) в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа. Также в случаях «а-б-в» п.п. 2.3, аттестационная комиссия представляет Аттестационный лист (Приложение 4), устанавливает имеющуюся разницу в учебных программах, определяет курс и группу, куда может быть переведен или восстановлен студент. После утверждения ИУП заведующий отделением знакомит преподавателей и обучающегося со сроками ИУП под подпись, и выдает им копию ИУП. На основании ИУП преподаватели в течение 3 рабочих дней с даты ознакомления с ИУП составляют индивидуальный календарный график ликвидации академической задолженности по дисциплине, МДК, с указанием контрольных точек (Приложение 5). Контроль выполнения индивидуального учебного графика осуществляет преподаватель, результаты контроля доводит до сведения заведующего отделением.

6.23. Обучающийся обязан в течение 3 рабочих дней с даты ознакомления с ИУП познакомиться с учебно-методическим обеспечением по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю, учебной и производственной практики, и в течение одной недели после ознакомления с учебно-методическим обеспечением согласовать с преподавателем, ведущим соответствующую учебную дисциплину / профессиональный модуль, практику индивидуальный учебный график.

6.24. При реализации образовательной программы по индивидуальному учебному плану могут применяться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

6.25. Обучение по индивидуальному учебному плану частично освобождает студента от необходимости посещения учебных занятий по общему расписанию, но не отменяет для студента обязанности выполнения основной образовательной программы в полном объеме. Непосещение некоторых лекционных и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением практических заданий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Студент обязан в полном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом. Учебную и производственную практики обучающийся

по ИУП обязан отработать в полном объеме. Консультирование студента, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий по внеаудиторной самостоятельной работе студента, прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, профессионального модуля, ведущий занятия в учебной группе, согласно графика. Контроль за выполнением студентом индивидуального учебного плана осуществляет заведующий отделением, которому студент отчитывается за выполнение индивидуального учебного плана по результатам промежуточной аттестации. Промежуточную аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, установленные календарным учебным графиком на текущий семестр или согласно индивидуальным срокам. При прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки оформляется индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение 6), на оборотной стороне которой выводится перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые были перезачтены обучающимся, обозначенных в п.2.3 а-б-в. В случае невозможности по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студентом прохождения промежуточной аттестации в сроки, установленные индивидуальным учебным планом, они могут быть изменены при наличии соответствующих документов. Куратор группы, мастер п/о поддерживает систематическую связь с обучающимся по индивидуальному плану, информирует заместителя директора по учебной работе о состоянии его успеваемости. По окончании, обозначенного в ИУП срока, преподаватель предоставляет заведующему отделением индивидуальный график обучения с отметками о выполнении / невыполнении контрольных точек. Отчет о выполнении индивидуальных графиков обучения заслушивается на инструктивно-методических совещаниях отделений, отчет о выполнении ИУП - заслушивается на совещаниях при заместителе директора не реже одного раза в семестр.

6.26. В случае нарушения обучающимся установленных сроков прохождения контрольных точек индивидуального графика обучения, преподаватель оформляет докладную записку на имя заведующего отделением и информирует куратора, мастера п/о (Приложение 7). Куратор выясняет причину нарушения индивидуального графика, и получает письменные объяснения от студента. В случае невыполнения обучающимся ИУП, систематического нарушения индивидуального графика обучения (два раза и более) заведующий отделением вправе поставить вопрос о досрочном прекращении действия приказа о переводе студента на индивидуальный учебный план (Приложение 6). Решение о досрочном прекращении обучения по индивидуальному учебному плану студента оформляется приказом директора колледжа (Приложение 7).

6.27. Государственную итоговую аттестацию обучающиеся по ИУП проходят в сроки, определенные календарным учебным графиком.

6.28. Заведующий отделением напротив фамилии студента в журнале учебных занятий на странице «Список обучающихся» делает отметку «Перевод на ИУП до (дата), приказ № от « \_\_\_ ». Оригинал ИУП после окончания срока на который он представлен вкладывается в личное дело обучающегося с отметкой о выполнении / невыполнении ИУП.

### **7. Ускоренное обучение**

7.1. Ускоренное обучение в пределах ОП СПО допускается для лиц, имеющих квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии.

7.2. Ускоренное обучение осуществляется по ИУП в пределах осваиваемой ОП СПО.

7.3. Ускоренное обучение в пределах образовательной программы СПО осуществляется на основании заявления лица, желающего обучаться по ИУП (Приложение 8).

7.4. Заявление об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану может быть подано при поступлении в Колледж (в заявлении о приеме) или после зачисления путем

подачи отдельного заявления на директора Колледжа.

7.5. Решение о возможности ускоренного обучения по программе СПО принимается на основе перезачета учебных дисциплин и (или) их разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, пройденных в процессе предшествующего обучения (далее - перезачет) в порядке, определяемом Колледжем. На основании полученных результатов после перезачета разрабатывается ИУП обучающегося в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка. Допускается принятие положительного решения о возможности ускоренного обучения в пределах образовательной программы СПО при неполном перезачете необходимого учебного материала. В этом случае приказом директора определяется график ликвидации задолженности, возникшей при переходе к обучению по ускоренной образовательной программе СПО.

7.6. Если обучающийся, получающий образование по ИУП, предусматривающему ускоренное обучение, не может продолжать обучение по указанной образовательной программе (в связи с недостаточностью предшествующей подготовки и (или) способностей или по другим причинам), то он продолжает обучение по учебному плану соответствующего года обучения.

7.7. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при ускоренном обучении в пределах образовательной программы СПО устанавливается Колледжем самостоятельно.

7.8. Индивидуальный учебный план предусматривает объем учебного времени на все компоненты обязательной и вариативной части циклов, разделов образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС СПО. Срок освоения образовательной программы СПО при этом устанавливается колледжем.

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский  
государственный колледж индустрии питания и торговли»

Директору ГБПОУ «ЧГКИПиТ»

\_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_ курса

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на индивидуальный учебный план на период с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ (для ликвидации академической разницы в учебных планах, возникшей в  
связи с переводом из другой образовательной организации)

\_\_\_\_\_

С условиями перевода и обучения по индивидуальному плану ознакомлен(а),  
согласен(сна) и обязуюсь выполнять.

подпись студента

И.О. Фамилия

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский  
государственный колледж индустрии питания и торговли»

### ПРИКАЗ

г. Челябинск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_\_

#### ***О переводе на индивидуальный учебный план***

На основании Порядка об обучении по индивидуальным учебным планам, личного заявления обучающегося,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Иванову Петра Алексеевича, обучающегося ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли» специальности(профессии) 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

2 курса очной формы обучения, перевести на индивидуальный учебный план на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

2. Заведующему отделением \_\_\_\_\_ ФИО подготовить и согласовать с руководителем ПЦК план индивидуального обучения

3. Преподавателям

\_\_\_\_\_

выдать индивидуальные задания и вести контроль за его выполнением

4. Куратору \_\_\_\_\_ ФИО осуществлять контроль успеваемости и своевременного предоставления выполненных работ

5. Заведующему отделением осуществлять контроль организации работы преподавателей со студентом.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделением ФИО.

Директор \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский  
государственный колледж индустрии питания и торговли»

УТВЕРЖДАЮ Заместитель  
директора

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

На \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ учебного года обучающегося группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
отчество обучающегося

направления подготовки (специальности, профессии, с указанием кода)

43.02.15 Поварское и кондитерское дело, курс \_\_\_\_\_, форма обучения очная

Основание перевода на индивидуальный учебный план: перевод из другой образовательной  
организации, при наличии разницы в основных образовательных программах;

приказ от \_\_\_\_\_, регистрационный номер № \_\_\_\_\_ в журнале регистрации  
индивидуальных планов обучения № \_\_\_\_\_

№ п/ п	Наименование учебных дисциплин, МДК	Форма аттеста ции	Учебная нагрузка			ФИО препода вателя	Сроки сдачи	Подпись препода вателя
			максим альная	самостоя тельная	аудито рная			
ОУДБ. 04	История	ДЗ	90	нет	72		до 12.12.2 019	
ОУДБ. 05	Физическая культура	ДЗ	103	нет	85		до 12.12.2 020	
УДД.0 1	Основы исследова тельской и проектной деятельност и	Зачет	39	нет	39		до 2.12.20 19	

Индивидуальный план выполнен / не выполнен (нужное подчеркнуть)

Заведующий отделением  
Обучающийся

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
/ /  
/ /



Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский  
государственный колледж индустрии питания и торговли»

## Аттестационный лист №

на Иванова Ивана Ивановича, переведенного из ГБПОУ «Южно-Уральский многопрофильный колледж» в ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли» с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

## 1 Общие сведения

Иванов Иван Иванович обучается на 2 .курсе, направления подготовки (специальности, профессии, с указанием кода ) 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, форма обучения(очная, заочная)

## 2 Сведения о движении обучающегося

В 2019 /2020уч.год. зачислен на 2 курс в группу 215

В 20\_\_/20\_\_уч.год. Переведен на \_\_ курс

Проанализировав соответствие справки о периоде обучения, с рабочим учебным планом 2 курса направления подготовки 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Установлены следующие изученные и неизученные дисциплины

1 Теоретическое обучение														
Курс	№	Дисциплина	Часы учебного плана ГБПОУ ЧГКИПиТ			Часы из справки об обучении	Разница часов	%	Заключение					
			Макс. кол-во часов	количество часов за семестр					Зачтено с оценкой	Ликвидация академической задолженности с оценкой				
				1сем	2сем					зачет	экзамен			зачет
1 курс	ОУДБ.01	Русский язык	96	34	44	117	-21	121,9 %		3				
	ОУДБ.02	Литература	117	51	66	176	-59	150,4 %	3					
	ОУДБ.03	Иностранный язык	117	51	66	117	0	100,0 %	5					
	ОУДП.03	Экономика	90	72		0	90	0,0%						до 12.12. 2019
	ОУДП.04	Право	103		85	0	103	0,0%						до 12.12. 2019
	УДД.01	Основы исследовательской и проектной деятельности	39		39	0	39	0,0%						до 2.12. 2019

## 2 Практика

<b>Наименование практики</b>																			
<b>1. Учебная практика</b>																			
нет																			
<b>2. Производственная практика</b>																			
нет																			
<b>3 Курсовые работы</b>																			
<b>Название курсовых работ</b>	<b>Се</b>	<b>мес</b>																	
	<b>тр</b>																		
нет																			

Средний бал справки об обучении **3.5** балла

Аттестационная комиссия ГБПОУ ЧГКИПиТ предлагает зачислить Иванова Ивана Ивановича на 2 курс на 3 семестр на очную форму обучения на бюджетную основу, направление подготовки (специальность / профессия) *43.02.15 Поварское и кондитерское дело*  
 Установить срок ликвидации задолжности до 14 декабря 2019 года

Председатель комиссии: заместитель директора по учебной/ учебно-производственной работе  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Члены комиссии:

зав. отделением / \_\_\_\_\_

секретарь учебной части/ \_\_\_\_\_

методист/ \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский  
государственный колледж индустрии питания и торговли»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
ЗАДОЛЖНОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,

МДК, \_\_\_\_\_

Студента(ки)-----ФИО

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ учебный год \_\_\_\_\_

№ п/п	(темы, разделы)	Сроки отчетност и	Полученна я оценка	ФИО преподавател я	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					

Пример

		сроки	Форма контроля	оценка
	Изучение специальной литературы	1.12.2019	Конспект	
	Изучение специальной литературы по вопросам: 1. Понятие и типология потребностей 2. Типы потребителей 3.		Конспект	
	Составить учебный тест из 20 вопросам по теме.		Самостоятельно составленный тест	
	4.1. Подготовить презентацию по теме из 10 слайдов. 4.2. Ответить на вопросы теста. Один вариант ответа на каждый вопрос.		Презентация Ответы на вопросы теста	

\*Темы заполняются: одна тема - на 10 часов по учебному плану:

- если 32 часа - 3 темы;
- если 56 часов - 6 тем;
- если 100 часов - 10 тем,

- Даты тем:

- первая дата - с даты приказа об обучении по индивидуальному учебному плану

Заведующий отделением

ФИО подпись

Заведующая учебной частью  
ОЗНАКОМЛЕН

ФИО подпись  
ФИО подпись студента  
Дата \_\_\_\_\_



**Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе**

Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество полностью)

Таблица 1. Перечень дисциплин

№ п/п	Наименование дисциплины (в скобках - наименование курсовой работы/проекта, если предусмотрено)	Количество академ. часов	Вид аттестации	Оценка
1.	Русский язык	117	Экзамен	3 (удовлетворительно)
2.	Литература	175	Диф.зачет	3 (удовлетворительно)
3.	Иностранный язык	175	Диф.зачет	3 (удовлетворительно)
4.	Обществознание (вкл. экономику и право)	162	Диф.зачет	5 (отлично)
5.	География	108	Диф.зачет	4 (хорошо)

Таблица 2. Перечень практик, научных исследований

№ п/п	Наименование, вид практики, научных исследований (в скобках - наименование курсовой работы/проекта, если предусмотрено)	Количество академ. часов	Вид отчетности	Оценка
1.	-	-	-	-
2.	-	-	-	-

Директор ГБПОУ «ЧГКИПиТ» \_\_\_\_\_

М.П.

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский  
государственный колледж индустрии питания и торговли»

Заведующему отделением  
\_\_\_\_\_ ИОФ

от преподавателя  
\_\_\_\_\_ ИОФ

### ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

О нарушении сроков индивидуального графика обучения

Довожу до Вашего сведения, что студент \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса,  
группы \_\_\_\_\_ очной формы обучения бюджетной формы финансирования не  
выполнил индивидуальный график обучения в установленные сроки по учебной дисциплине \_\_\_\_\_.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ -  
(подпись) (ФИО)

Классный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли»

**ПРИКАЗ**

г. Челябинск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г № \_\_\_\_\_

***О прекращении действия приказа о переводе на индивидуальный учебный план***

На основании порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования

Досрочно прекратить действие приказа о переводе на индивидуальный учебный план  
\_\_\_\_\_ ФИО, обучающегося ГБПОУ «Челябинский  
государственный колледж индустрии питания и торговли» \_\_\_\_\_ -  
формы обучения \_\_\_\_\_ курса по специальности  
\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
в связи с невыполнением индивидуального календарного графика ликвидации академической  
задолженности \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ дисциплине, \_\_\_\_\_ МДК

1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделением ФИО.



Директору ГБПОУ «ЧГКИПиТ»

\_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по образовательной программе в ускоренные сроки освоения по специальности / профессии очной / заочной формы обучения на бюджетной / договорной основе.

Предыдущее образование: \_\_\_\_\_  
(учебное заведение, специальность / профессия, год окончания)

Подпись, ИФО обучающегося « \_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение 9  
Министерство образования и науки Челябинской области

25

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли»

ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ  
ПЛАНОВ СТУДЕНТАМ

в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Курс, специальность	Семестр	Дата выдачи ИУП	Подпись студента	Отметка о сдаче ИУП	Подпись студента
1/216							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							

\*Порядковый номер записи в журнале регистрации является номером индивидуального учебного плана