



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИСКУССТВО БЫСТРЫХ ИЗМЕНЕНИЙ»

СОГЛАСОВАНО

Решением Педагогического совета
Протокол №04/ПС/2024 от 03.09.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Искусство быстрых изменений»
Мосолова С.Н.

Приказ №12/ДПО/2024 от 04.09.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ
ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ,
В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ, В ПРЕДЕЛАХ
ОСВАИВАЕМОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ»**

г. Москва
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обучении по индивидуальному плану по образовательным программам (далее – Положение) регламентирует организацию освоения программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в образовательной организации Общество с ограниченной ответственностью «Искусство быстрых изменений» (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение и разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Приказом Министерства просвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»,
- Уставом и локальными нормативными актами Организации.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели, правила построения индивидуального учебного плана (далее – ИУП), порядок реализации индивидуального учебного плана, порядок промежуточной и итоговой аттестации, формы сопровождающих документов (заявления, индивидуального учебного плана, листа выполнения индивидуального учебного плана при обучении).

1.4. Обучение по ИУП организуется с целью создания оптимальных условий для индивидуализации образовательного процесса обучающихся на основе их образовательных потребностей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ).

1.5. Под ИУП понимается учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя. Главной задачей обучения по ИУП является удовлетворение образовательных потребностей слушателя путем выбора оптимальных способов, средств, технологий, темпов и сроков освоения образовательной программы.

1.6. ИУП – это программно-регламентирующий документ, в котором отражаются наименование образовательной программы, её содержание, количество отведенных часов на изучение, формы обучения и контроля, сроки освоения и контроля.

1.7. Руководство ИУП слушателя и контроль за его выполнением осуществляет куратор группы.

1.8. Обучение по ИУП является добровольной, альтернативной формой

освоения образовательной программы.

1.9. Данная форма рекомендуется слушателям с высокой степенью занятости на работе, для лиц с ОВЗ или по иным основаниям

2. Правила построения индивидуального учебного плана

2.1. Формирование ИУП осуществляется за счет:

- выбора слушателем перечня модульных курсов образовательной программы, в том числе полностью или частично в форме стажировок, а также форм и сроков их освоения;

- перезачет учебных курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам, дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения;

- перезачет учебных курсов, дисциплин (модулей), освоенных в других образовательных организациях, реализующих образовательные программы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- опережающего темпа освоения образовательных программ на основании личного заявления.

2.2. Содержание ИУП выстраивается на основании одной из разработанных и утвержденных в Организации образовательных программ.

2.3. Срок обучения соответствует сроку освоения образовательной программы по расписанию группы, в которую зачислен обучающийся по ИУП.

2.4. ИУП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателя, формы и режим обучения данного обучающегося.

2.5. Освоение ИУП заканчивается обязательной итоговой аттестацией. Форма итоговой аттестации обучающегося (слушателя) по ИУП, должна соответствовать форме итоговой аттестации, определенной образовательной программой.

3. Порядок реализации индивидуального учебного плана

3.1. Обучающийся:

- предоставляет заявление на имя Генерального директора Организации с просьбой перевести его на обучение по ИУП, в том числе в случае, предусматривающем перезачет учебных курсов, дисциплин (модулей) (Приложение 1);

- к заявлению прилагает копии документов, подтверждающих освоение слушателем программ учебных курсов, дисциплин (модулей);

- совместно с куратором группы, осуществляющим руководство ИУП, принимает решение о формировании ИУП (Приложение 2), исходя из образовательных потребностей и профессиональных затруднений и представляет этот документ для согласования руководителю структурного подразделения, реализующего

образовательную программу.

Если обучающийся ходатайствует о перезачете учебных курсов, дисциплин (модулей) по образовательным программам, то засчитываться могут только те дисциплины (модули), которые были освоены обучающимся не более чем 1 год назад.

3.2. ИУП утверждается Генеральным директором Организации в двух экземплярах.

3.3. После согласования и утверждения ИУП издается распорядительный документ о переводе обучающегося на обучение по ИУП. При этом в журнале группы работником структурного подразделения, ответственного за организацию образовательного процесса, делается запись: «Обучается по ИУП».

3.4. Результаты промежуточного и итогового контроля отмечаются преподавателем в листе выполнения ИУП образовательной программы (Приложение 3).

3.5. Итоговая аттестация слушателя проводится совместно с группой, в которую он зачислен, либо индивидуально.

3.6. Обучающийся по ИУП может быть отчислен в соответствии с правилами внутреннего распорядка Организации, иными локальными нормативными актами Организации.

4. Порядок хранения документов лиц, обучавшихся по индивидуальному учебному плану

4.1. Один экземпляр ИУП и лист выполнения ИУП находится у обучающегося, второй экземпляр ИУП хранится в структурном подразделении, ответственном за организацию образовательного процесса.

4.2. После итоговой аттестации обучающийся сдает лист выполнения ИУП в структурное подразделение, ответственное за организацию образовательного процесса.

4.3. ИУП и лист выполнения ИУП вместе с журналом основного курса передается для хранения в соответствии с порядком, установленным соответствующим локальным нормативным актом Организации, регламентирующем работу архива Организации.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения Генеральным директором Организации после согласования с коллегиальными органами управления Организации.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Организации и иными локальными нормативными актами Организации, а также путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

5.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, который установлен пунктом 5.1. путем утверждения Положения в новой редакции.

Генеральному директору ООО
«Искусство быстрых изменений»

от

ФИО

Паспорт:

СНИЛС:

Заявление

Прошу разрешить мне освоение дополнительной профессиональной образовательной программы / программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки:

название образовательной программы

по индивидуальному учебному плану.

подпись

Фамилия И.О.

	УТВЕРЖДАЮ Генеральный директор ООО «Искусство быстрых изменений» _____ Мосолова С.Н.
--	--

Индивидуальный учебный план обучения по образовательной программе

	<i>Наименование программы</i>
Обучающийся:	
	<i>ФИО</i>
СНИЛС:	
Объем программы:	
Куратор обучающегося:	
	<i>ФИО</i>
	<i>Должность, подразделение</i>
Сроки обучения:	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, тем	Всего часов	В том числе				Формы контроля	Сроки	Препо- даватель
			Аудиторные		Внеаудиторн ые				
			Лекции	Практические занятия, лабораторные.	ДОТ	Стажировка, выездные занятия			
1.									
2.									
3.									

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Куратор

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Обучающийся

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Лист выполнения индивидуального учебного плана образовательной программы

	<i>Наименование программы</i>
Обучающийся:	
	<i>ФИО</i>
СНИЛС:	
Объем программы:	
Куратор обучающегося:	
	<i>ФИО</i>
	<i>Должность, подразделение</i>
Сроки обучения:	

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин, тем	Кол-во часов	Форма контроля	Оценка или отметка	Дата	Преподаватель	Подпись преподавателя
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Руководитель

(Подпись)

(Расшифровка подписи)