Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Керченский морской технический колледж»

Согласовано
Управляющим советом
Протокол № 4 от 29.06 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ РК «КМТК»
№ «76» от 29.06 2026 г.
_____О.А. Самойлович

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в ГБПОУ РК «КМТК»

регистрационный № 66
экземпляр № ___
версия 7

г. Керчь
2026

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ОБУЧЕНИЯ 3
III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ 5
IV. ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 6
V. ПРАВА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ПЕРЕВЕДЕННОГО НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ИЛИ ЗАЧИСЛЕННОГО НА УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ 6
Приложение 1 7
Приложение 2 8
Приложение 3 9
Приложение 4 10
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА 11
ЛИСТ РАССЫЛКИ 12
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА 13

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в ГБПОУ РК «КМТК» (далее - Положение) устанавливает порядок реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению в ГБПОУ РК «КМТК» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с

–Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

–Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 (с изменениями и дополнениями);

1.3. Индивидуальный учебный план (ИУП) представляет 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 ППКРС/ППССЗ.

1.4. 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 ППКРС/ППССЗ осуществляется с учетом предшествующей подготовки обучающегося (в том числе полученной на производстве, в рамках дополнительного образования, обучение по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих).

1.5. Индивидуальный учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно на основании учебного плана, предназначенного для очной/заочной формы обучения.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ОБУЧЕНИЯ

2.1. На обучение по ИУП могут быть переведены обучающиеся в случаях:

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

– обучающиеся, переведенные с одной образовательной программы на другую;

– обучающиеся, переведенные с одной формы обучения на другую;

– обучающиеся, ранее отчисленные из Учреждения и восстанавливающиеся для продолжения обучения в Учреждении, при наличии расхождений в учебных планах в основных профессиональных образовательных программах;

– обучающиеся, получающие второе образование;

– обучающиеся, переводимые на индивидуальный учебный план в иных исключительных случаях по уважительным причинам:

– беременности, рождения ребенка и необходимости ухода за ним;

– инвалидности или перенесенного тяжелого заболевания, санаторного лечения,

– семейных обстоятельств (необходимость ухода за тяжело больным членом семьи и др.);

– иные (режим чрезвычайной ситуации, форс-мажорные обстоятельства, обстоятельства непреодолимой силы и другие);

- с целью выполнения запроса организации, предоставляющей места производственной практики или трудоустройства (далее - социальный партнер) и требований Приказа Минтранса России от 08.11.2021 № 378 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов» и др.

2.2. На УО могут быть зачислены следующие обучающиеся:

- лица, завершившие образование по иным программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), что подтверждается соответствующими документами об образовании и о квалификации - в пределах программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих);
- лица, имеющие среднее профессиональное образование по иным программам подготовки специалистов среднего звена - по программам подготовки специалистов среднего звена;
- лица, имеющие высшее образование, которое подтверждено соответствующими документами об образовании и о квалификации – по программам подготовки специалистов среднего звена и по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

2.3. Перевод обучающегося на обучение по ИУП, и (или) зачисление на УО осуществляется по личному заявлению обучающегося, заявлению родителей (законных представителей) обучающегося по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе и с заместителем директора по учебной работе.

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы, удаленность от образовательной организации и иные) не может лично представить заявление и документы, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом (заявление возможно подать как лично, так и в электронной форме соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» -ФЗ «Об информации Федеральным законом от 27 июня 2006 г. №149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.4. Перевод обучающегося на индивидуальный план обучения оформляется приказом директора Учреждения на основании личного заявления обучающегося (Приложение 1).

2.5. Для перевода в учебную часть представляются следующие документы, подтверждающие обоснованность ходатайства о переводе (Приложение 2):

- Справка с места работы/учебы/органов социальной защиты.
- Медицинская справка (лист нетрудоспособности) с заключением ВТЭК.
- Копия свидетельства о рождении ребёнка (возраст до 3 лет).
- Ходатайство руководства учреждений, трудоустроивших обучающегося.
- Запрос организации – социального партнера (договор/гарантийное письмо и т.п.).

2.6. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, может быть предоставлено в пределах осваиваемой образовательной программы в соответствии с заявлением обучающегося. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано в сетевой форме реализации образовательных программ.

2.7. Основания для отказа в переводе обучающихся на ИУП или зачисление на УО:

- задержка или отказ в представлении документов, подтверждающих обоснованность запроса о переводе;
- обоснованные сомнения в подлинности, авторстве и целях выдачи представленных обучающимся документов.

2.8. Контроль за выполнением, обучающимся индивидуального учебного плана возлагается на куратора группы и заместителя директора по учебной работе (заведующего по учебно-воспитательной работе). В случае невыполнения установленного индивидуального учебного плана, нарушения сроков сдачи зачетов и экзаменов без уважительных причин, невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, нарушение договорных обязательств, приказом директора Учреждения обучающийся лишается права обучения по индивидуальному плану, а также может быть подвергнут административным взысканиям в соответствии с положениями Учреждения.

2.9. Обучающиеся, выполнившие в установленный срок все требования индивидуального учебного плана, допускаются к государственной итоговой аттестации, которую проходят в сроки, установленные общим графиком учебного процесса Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

3.1. Для организации обучения по индивидуальному учебному плану составляются следующие документы, регламентирующие учебный процесс:

- индивидуальный учебный план;
- индивидуальный график обучения (Приложение 3);
- зачетно-экзаменационный лист для индивидуальной формы обучения (Приложение 4).

3.2. ИУП составляется заместителем директора по учебной работе (заведующим по учебно-воспитательной работе) на основании учебного плана по очной/заочной форме обучения (в случае, если обучающийся переходит на ИУП во время теоретического обучения), заместителем директора по учебно- производственной работе (заведующим производственной практикой) в случае, если обучающийся переходит на ИУП во время практической подготовки. ИУП утверждается директором, оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в учебной части соответствующего учебного корпуса, второй - у обучающегося. Перечень дисциплин, междисциплинарных курсов (далее МДК), практик, модулей, объем учебной нагрузки по ним, формы промежуточной аттестации по ИУП должно совпадать с учебным планом очной/заочной формы обучения.

3.3. Индивидуальный график обучения предназначен для конкретизации сроков реализации ИУП, составляется заместителем директора по учебной работе (заведующим по учебно-воспитательной работе) в случае, если обучающийся переходит на ИУП во время теоретического обучения), заместителем директора по учебно- производственной работе (заведующим производственной практикой) в случае, если обучающийся переходит на ИУП во время практической подготовки на основании ИУП, утверждается директором, в двух экземплярах, один из которых хранится в учебной части соответствующего учебного корпуса, второй - у обучающегося. Индивидуальный график обучения может составляться на семестр, на учебный год.

3.4. Зачётно-экзаменационный лист для индивидуальной формы обучения предназначен для фиксации результатов промежуточной аттестации, составляется на основании ИУП и индивидуального графика обучения, утверждается директором, хранится в учебной части соответствующего учебного корпуса. В период промежуточной аттестации, выдается обучающемуся.

3.5. При переводе на индивидуальный план обучения обучающемуся выдаются:

– ИУП;
– индивидуальный график обучения.

3.6. Обучение по индивидуальному учебному плану частично освобождает обучающегося от необходимости посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для обучающегося обязанности выполнения основной образовательной программы в полном объеме. Непосещение некоторых учебных занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением лабораторных, практических заданий, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий. Обучающихся обязан в пол-

ном объеме выполнять программу промежуточных и итоговых аттестаций, предусмотренных учебным планом.

3.7. Консультирование обучающегося, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий по самостоятельной работе обучающегося, прием зачета или экзамена осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины (модуля, МДК), согласно графику консультаций преподавателя.

3.8. Контроль за освоением, обучающимся ППКРС/ППССЗ по ИУП, в том числе по УО, осуществляет куратор группы и заместитель директора по учебной работе (заведующий по учебно-воспитательной работе), заместитель директора по учебно- производственной работе (заведующий производственной практикой).

3.9. Контроль освоения программы дисциплины, МДК, практики, модуля обучающимися по индивидуальному плану, возлагается на преподавателей и мастеров производственного обучения, осуществляющих подготовку по дисциплинам, МДК, практикам, модулям.

IV. ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. Обучающийся обязан следовать индивидуальному учебному плану, отчитываться о выполнении ИУП перед куратором группы.

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

4.3. Обучающийся, имеющий академическую задолженность и не ликвидировавший ее в установленные сроки, отчисляется из Учреждения в соответствии с Положением Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся в Учреждении.

V. ПРАВА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ПЕРЕВЕДЕННОГО НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ИЛИ ЗАЧИСЛЕННОГО НА УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

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 Учреждения;

– получать индивидуальные консультации педагогов.

РАЗРАБОТАЛ
Заместитель директора по УР
ГБПОУ РК «КМТК»
_____И.В. Жигилий
« 26 » 06 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник службы качества, представитель руководства по качеству ГБПОУ РК «КМТК»
_____В.С. Кальченко
« 26 » 06 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт ГБПОУ РК «КМТК»
_____ О.А. Шевченко
« 26 » 06 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Студенческого совета
_____ Е.А. Исаев
« 26 » 06 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации РПС РРХ Крыма и Севастополя
_____А.М. Уманец
« 26 » 06 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета родителей (законных представителей) обучающихся
_____ / Айкина В.В /
« 26 » 06 2026 г.

Приложение 1

Директору ГБПОУ РК «КМТК»

_____

обучающегося гр._____

_____

ФИО

Заявление

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану в ___семестре 20__/20__ учебного года (с……. по…….) в связи с ……. :

- по состоянию здоровья
- в связи с рождением ребёнка
- по семейным обстоятельствам
- в связи с трудоустройством в _____
- в связи с прохождением производственной практики в организации _____
- другое.

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

- Соответствующие документы прилагаются.

- Дата — Подпись
- ФИО

- Согласовано: зам. директора по УПР — Подпись
- ФИО

- Согласовано: зам. директора по УР — Подпись
- ФИО

К заявлению прилагается справка установленного образца или ходатайство учреждения.

Приложение 2

Перечень документов, подтверждающих возможность перевода обучающегося на индивидуальный график обучения:

1. Справка с места работы/учебы.
2. Медицинская справка (лист нетрудоспособности) с заключением ВТЭК.
3. Копия свидетельства о рождении ребёнка (возраст до 3 лет).
4. Ходатайство руководства учреждений, трудоустроивших обучающегося (если есть).
5. Запрос организации – социального партнера (договор/гарантийное письмо и т.п.).
6. Иные

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК «КМТК»

_____

_____**20 ___ г.**

Индивидуальный график обучения

Обучающийся _____
Профессия/специальность:_____
Курс: ___ гр.___

№ п/п	Учебный предмет, дисциплина, МДК, практика, модуль	Объем учебной нагрузки	Промежуточная аттестация		ФИО преподавателя
			Вид аттестации	сроки	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Зам. Директора по УР _____
(Заведующий по УВР)
Зам. Директора по УПР _____
(Заведующий ПП)

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК «КМТК»
_____20 ___ г.

Зачетно-экзаменационный лист № ___
для индивидуальной формы обучения

Обучающийся _____
Профессия/специальность:_____
Курс: ___ гр.___
_ семестр _____ учебный год

№ п/п	Учебный предмет, дисциплина, МДК, практика, модуль	Объем учебной нагрузки	Вид аттестации	Оценка	Дата аттестации	Фамилия и инициалы преподавателя	Подпись преподавателя

Зам. Директора по УР _____
(Заведующий по УВР)
Зам. Директора по УПР _____
(Заведующий ПП)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ экземпляра	Дата внесения изменении, дополнений и проведения ревизий	Номер листа/ раздела	Краткое содержание изменения	Документ на основании, которого внесены изменения	Подпись ПРК