

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

Рассмотрено
Советом ГАОУ СПО СО
«Асбестовский политехникум»

Протокол от
« 4 » августа 20 19 год
№ 3

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 009c2c8d89b1378a769cf70a32771c7b84
Владелец: Суслопаров Владимир Александрович
Действителен: с 19.06.2023 до 11.09.2024

Утверждено
приказом и.о. директора
ГАОУ СПО СО
«Асбестовский политехникум»
от « 4 » августа 20 19 год
№ 3



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВОБОДНОГО ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ
СТУДЕНТАМ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
ГАОУ СПО СО «АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 27Э-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум», иными локальными актами техникума.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы и порядок оформления обучения по индивидуальному графику студентов ГАОУ СПО СО «Асбестовский политехникум» (далее – техникум).

1.2. Обучение студентов по индивидуальному графику осуществляется в рамках планируемой нагрузки, в соответствии с действующей в техникуме нормативной документацией по конкретным нормам времени на отдельные виды учебной работы, выполняемой преподавателями.

2. Предоставление возможности свободного посещения занятий

2.1. Вопрос о предоставлении свободного посещения занятий решается директором техникума в строго индивидуальном порядке по представлению заместителя директора по учебной работе. При этом любая причина должна быть подтверждена соответствующими документами (справка, свидетельство о рождении ребенка и т.д.).

2.2. Для оформления возможности свободного посещения занятий студент должен подать в учебную часть личное заявление на имя директора техникума и соответствующий документ, подтверждающий основания, для рассмотрения и подготовки приказа.

2.3. Предоставление студентам права свободного посещения занятий оформляется приказом по техникуму на каждый семестр, которое затем отражается в журнале теоретического и производственного обучения.

2.4. Свободное посещение занятий предоставляется студентам техникума по следующим основаниям:

- по состоянию здоровья, в том числе по беременности (на основании медицинских документов);
- студентам, являющимся родителями, воспитывающими детей до 3-х лет (на основании свидетельства о рождении ребенка);
- при обращении и ходатайстве в адрес техникума государственных учреждений, общероссийских общественных организаций (на основании предоставленного письма о ходатайстве с зарегистрированным исходящим номером, полным наименованием организации, ее юридического и фактического адреса, с указанием фамилии, имя, отчества студента, его должности, с зарегистрированным исходящим номером, датой подписи справки, подпись руководителя, печать);
- студентам 3-4 курсов техникума в целях приобретения ими опыта практической профессиональной деятельности по избранной специальности (на основании справки с места работы, с указанием полного наименования организации, ее юридического и фактического адреса, с указанием фамилии, имя, отчества студента, его должности, датой подписи справки, подпись руководителя, печать);
- в исключительных случаях, по иным основаниям (по семейным обстоятельствам, студентам 2 курса, трудоустройство не по профилю и т.д.) - по решению директора.

2.5. Право свободного посещения занятий предоставляется студентам техникума на один семестр.

2.6. Свободное посещение занятий предоставляется студентам при выполнении ими следующих условий:

- своевременна (в установленные сроки) и успешная (без неудовлетворительных оценок, включая курсовые работы) сдача предыдущей экзаменационной сессии;
- отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка техникума;
- предоставление официального документа - запроса с предприятия, организации, на котором студент планирует работать в соответствии с избранной специальностью (с указанием занимаемой должности, условий оформления трудовых отношений: периода работы, графика рабочего времени).

2.7. Если студент увольняется с места работы, с которого была представлена справка, он обязан в течение 1 недели после увольнения сообщить об этом в учебную часть. При этом график свободного посещения аннулируется.

2.8. Для оформления свободного посещения занятий в каждом семестре студент должен подать заявление на имя директора (за две недели до начала учебного семестра) и предоставить выше указанные документы. В случае отсутствия в установленные сроки заявления и необходимых документов в учебной части вопрос о предоставлении права свободного посещения занятий не рассматривается.

2.9. Решение о предоставлении студентам права свободного посещения принимается на заседании малого совета, как правило, до начала семестра

1. Особенности документооборота при оформлении свободного посещения занятий

3.1. Для оформления свободного посещения занятий в каждом семестре студент должен не позднее 2-х недель после окончания сессии предыдущего семестра написать заявление на имя директора и представить документы, указанные в п.2.4. В случае отсутствия в установленные сроки заявления и необходимых документов в

образовательном учреждении вопрос о предоставлении права свободного посещения занятий не рассматривается.

3.2. В течение 2-х недель с начала семестра студенты, которым в данном семестре предоставлено свободное посещение занятий, должны согласовать с преподавателями индивидуальный график обучения, включающий сроки выполнения контрольных и курсовых работ. Индивидуальный график обучения представляет собой форму организации обучения студента, при которой часть дисциплин учебного плана осваивается студентом самостоятельно. Обучение по индивидуальному графику обучения не отменяет для студента выполнения программы промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом.

3.3. Контроль за выполнением индивидуального графика обучения осуществляется заместителям директора по учебной работе.

3.4. Указанные в п.2.4. документы предоставляются студентами в учебную часть в установленные сроки. Секретарь учебной части регистрирует их в установленном порядке, проверяет наличие полного комплекта документов.

3.5. Заместитель директора по учебной работе подтверждает (либо не подтверждает) факт предоставления свободного посещения занятий на основании предоставленных документов.

3.6. При наличии положительной визы заместителя директора по учебной работе, документы студента на право получения свободного посещения занятий рассматривается на заседании педагогического совета отделения.

3.7. Заявление студента на право получения свободного посещения занятий должно быть предоставлено на рассмотрение заседанию педагогического совета отделения и обработано не позднее, чем через 10 дней от даты подачи документов.

3.8. Студент, подавший заявление на право получения свободного посещения занятий, обязан зайти в учебную часть и узнать результат решения педагогического совета отделения по заявлению.

3.9. В случае положительного решения заседания педагогического совета отделения о предоставлении студенту права свободного посещения занятий, студент обязан в течение 2 недель от даты ответа по заявлению согласовать с преподавателями индивидуальный график обучения, включающий сроки выполнения контрольных и курсовых работ и предоставить в учебную часть индивидуальные планы.

3.10. Индивидуальный план разрабатывается преподавателем и оформляется соответствующим образом. Данный документ составляется в трех экземплярах: один остается у студента, другой передается преподавателю, третий - на контроле у заместителя директора по УР.

3.11. За 2 недели до начала зачетно-экзаменационной сессии выполненный студентом индивидуальный план преподаватель передает в учебную часть.

3.12. Если до начала обучения индивидуальный план не представлен, свободное посещение аннулируется.

2. Организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному графику

4.1. На основании приказа о переводе на индивидуальный график обучения, студенту выдается индивидуальный график обучения, учебно-методические материалы, задания для самостоятельной работы.

4.2. Студент, получивший право свободного посещения занятий, обязан самостоятельно осваивать все дисциплины учебного плана, вынесенные на изучение в семестр, по которым студенту дано право свободного посещения, выполнять практические работы и участвовать в семинарах.

4.3. Обучение по индивидуальному графику не отменяет для студента выполнения программы промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом.

4.4. Контроль за выполнением индивидуального графика обучения осуществляется преподавателем, подписавшим индивидуальный график по своей дисциплине.

4.5. С приказом знакомят старосту и классного руководителя группы. Копия приказа о переводе на индивидуальное посещение хранится в журнале учебных занятий.

4.6. Студенты в праве по разрешению заведующего отделением досрочно сдавать экзамен по всем или ряду дисциплин при условии выполнении индивидуального графика и наличии допуска к сессии, но не ранее, чем за месяц до окончания семестра.

4.7. Если студент не справляется с индивидуальным графиком, разрешение на свободное посещение студенту отменяется и в следующем семестре не предоставляется.

4.8. Индивидуальный график обучения отменяется приказом директора, на основании представления заместителя директора по учебной работе - за низкие итоги межсессионной аттестации (3 и более не аттестаций) нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине.