

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональное училище №49»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ПУ №49
 В.П. Акимов
«18» ноября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О свободном посещении занятий студентами очном формой обучения
ГБПОУ «Профессиональное училище №49».

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано:			
Методическим отделом	Толубаева Е.Т.		18.11.2021
Согласовано:			
Зам. директора по УПР	Белова Е.А.		18.11.2021
Введено в действие приказом директора училища № 63/1 от «18» ноября 2021 г.			

п. Серп и Молот
2021г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о свободном посещении занятий студентами очной формы обучения (далее - Положение) определяет порядок предоставления свободного посещения учебных занятий студентам очной формы обучения в ГБПОУ «Профессиональное училище №49» (далее - Училище), и разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Училища.

Настоящее положение разработано с целью регламентации формы и порядка оформления обучения студентов по индивидуальному графику посещения занятий (обучения) (далее по тексту—индивидуальный график) очной формы обучения в училище. Индивидуальный график представляет собой форму организации обучения студента, при которой часть дисциплин учебного плана осваивается им самостоятельно.

Целью свободного посещения является предоставление студентам возможности совмещать обучение с работой, иным обучением, а также при наличии обстоятельств личного (семейного) характера, не позволяющих в силу конкретных причин регулярно посещать учебные занятия.

Свободное посещение занятий предоставляется студентам училища очной формы обучения, по следующим основаниям:

- по состоянию здоровья, в том числе по беременности; - нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до 1,5 лет;
- студентам, являющимся родителями, воспитывающими детей до 3-х лет;
- справка с места работы, учебы;
- при параллельном обучении по образовательным программам одного или иного уровня образования, в том числе в другом образовательном учреждении;
- при участии и подготовке к участию в длительных (более 3-х месяцев) спортивных сборах, при интенсивном тренировочном процессе;
- в исключительных случаях, по иным основаниям, признанными директором и педагогическим советом училища обоснованными и достаточными.

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

Право свободного посещения занятий предоставляется, как правило, на один учебный год. Возможно предоставление свободного посещения занятий и на другой период, в котором действуют основания, достаточные для предоставления свободного посещения занятий на срок больше или меньше одного учебного года.

Порядок оформления и предоставления студенту свободного посещения занятий

Для оформления свободного посещения учебных занятий студент должен написать заявление на имя директора Училища с просьбой о предоставлении ему свободного посещения занятий, с указанием соответствующих оснований и предоставлением документов, подтверждающих данные основания (при их наличии).

Предоставление студенту права свободного посещения занятий оформляется приказом директора училища на каждый учебный год, с отражением в групповом журнале посещаемости.

В зависимости от основания, по которому предоставляется свободное посещение занятий, к заявлению прилагаются (оригинал, или заверенные учебной частью копии документов):

- листок нетрудоспособности;
- медицинское заключение о невозможности посещения занятий с указанием периода лечения;
- свидетельство о рождении ребенка;
- приказ директора училища о предоставлении отпуска по уходу за ребёнком до 1,5 лет;
- справка с места работы;
- справка с места учёбы;
- заявление тренера (руководителя спортивной организации) о направлении студента на спортивные сборы, установлении интенсивного графика тренировки и т.п. с ходатайством о предоставлении студенту свободного посещения занятий;
- в исключительных случаях для представления свободного посещения может быть представлено ходатайство мастера производственного обучения грунны (неблагополучная семья и т.п.), иные документы, подтверждающие наличие достаточных оснований для предоставления свободного посещения.

Студенту может быть выдан запрос для получения необходимых документов.

Срок подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.3. настоящего положения устанавливается, по общему правилу, до 30 сентября текущего учебного года. При возникновении у студента оснований, дающих право на свободное посещение занятий в течение учебного года, заявление и соответствующие документы должны быть представлены не позднее, чем за 30 дней до начала зачётной недели согласно графика учебного процесса.

Заявление рассматривается Педагогическим советом училища в срок не более 2-х недель с момента регистрации заявления. В случае невозможности в указанный выше период рассмотреть заявление педагогическим советом училища, заместитель директора по учебной работе имеет право самостоятельно предоставить заключение по данному вопросу.

Свободное посещение занятий, предоставляется студенту училища, при выполнении им следующих условий:

своевременная (в установленные сроки) и успешная (без неудовлетворительных оценок, включая курсовые работы, отчетность, иная документация о прохождении практики) сдача экзаменов;

- отсутствие нарушений выполнения предыдущего индивидуального графика;

- отсутствие нарушений дисциплины и общепринятых норм поведения, требований Устава, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов училища.

Для оформления свободного посещения занятий в последующем учебном году студент должен не позднее 2-х недель после окончания экзаменов предыдущего периода написать заявление на имя директора училища и представить все необходимые документы. В случае отсутствия в установленные сроки заявления и необходимых документов, заявление о предоставлении права свободного посещения занятий может быть оставлено без рассмотрения.

По результатам рассмотрения заявления Педагогическим советом (заместителем директора по учебной работе) выносятся одно из решений:

- о предоставлении права свободного посещения;

- об отказе в предоставлении права свободного посещения (при не выполнении учащимся пунктов 2.7, 3.5-3.8 настоящего Положения, по основанию, предусмотренному пунктом 3.4 настоящего положения);

- об оставлении заявления без рассмотрения (при нарушении студентами сроков подачи заявления и/или необходимых документов, в том числе их отсутствие, недостаточность и т.п.). С решением педагогического совета училища (заместителя директора по учебной работе) студент должен быть ознакомлен лично в течение трех рабочих дней с момента принятия решения.

В случае не согласия с принятым Педагогическим советом (заместителем директора по учебно-воспитательной работе) решением, студент вправе обжаловать данное решение путем подачи письменной жалобы директору училища в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с указанным выше решением. Директор училища (лицо, исполняющее обязанности директора) в течение пяти рабочих дней рассматривает жалобу студента и по результатам рассмотрения вправе:

- оставить решение Педагогического совета колледжа (заместителя директора по учебной работе) без изменения, жалобу — без удовлетворения;

- отменить решение Педагогического совета училища (заместителя директора по учебно-воспитательной работе) и принять новое решение.

3. Порядок оформления и соблюдения студентом индивидуального графика и выполнения учебного плана

В течение 2-х недель с начала предоставления свободного посещения занятий, студент должен согласовать с преподавателями индивидуальный график посещения занятий (обучения), включающий сроки выполнения контрольных и курсовых работ, прохождения практики, который утверждается заместителем директора по учебной работе. Данный график составляется в двух экземплярах, один из которых выдаётся на руки студенту, второй - остаётся в учебной части.

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

Контроль за выполнением индивидуального графика осуществляется куратором группы.

При нарушении студентом условия, предусмотренного п.3.1 настоящего положения, свободное посещение занятий в следующем учебном году ему не предоставляется.

Студент обязан выполнять индивидуальный график.

В течение учебного года студент должен получить не менее трех положительных текущих отметок по каждой дисциплине (указанной в графике) и сдать все работы (выполнить все задания), необходимые для выставления итоговых отметок.

Студент, оформивший индивидуальный график допускается к сдаче зачётов и экзаменов при условии отработки всех задолженностей согласно установленному индивидуальному графику.

По окончании каждого учебного года студент обязан отчитаться о выполнении индивидуального графика в учебной части перед заместителем директора.

При выполнении индивидуального графика студент переводится на следующий учебный год в установленном порядке.

В случае невыполнения индивидуального графика студент считается не выполнившим учебный план (и/или не освоившим программу учебного года), и при наличии академической задолженности может быть отчислен решением педагогического совета в соответствии с Уставом училища.

При подготовке к государственной итоговой аттестации (ГИА) студент обязан посещать консультации руководителя и выполнять необходимые требования.

4. Порядок внесения изменений и дополнений

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

Предложения об изменениях и дополнениях рассматриваются на заседании рабочей группы, ответственной за разработку настоящего Положения, и в случае их одобрения настоящее Положение утверждается приказом директора училища в новой редакции.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР

« » 20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

по дисциплине _____

студента _____

_____ курса, группы _____ специальности _____

на _____ семестр 20____ - 20____ учебного года

[illegible]

« _____ » 20__ г.

студент _____
подпись _____

Директору ГБПОУ
«Профессиональное училище №49»

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Довожу до Вашего сведения, что студент _____

Группы _____ курса не выполнил индивидуальный график обучения по дисциплине _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3

Директору ГБПОУ
«Профессиональное училище №49»

(данные организации)

(телефон)

ХОДАТАЙСТВО

(наименование организации) просит Вас предоставить

Свободное посещение занятий и перевести на индивидуальный график обучения студента

группы курса очной формы обучения _____
(ФИО студента)

в связи с тем, что он(а) работает в должности

« _____ » _____ 20 г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 1

Директору ГБПОУ
«Профессиональное училище №49»

(ФИО студента)

(группа, курс)

(специальность)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на индивидуальный график обучения в _____ семестре
20___/20___ учебного года в связи с:

- Трудоустройством (ходатайство работодателя)
 - Болезнью (мед. справка)
 - Инвалидностью (копия справки МСЭ)
 - Рождением ребенка (копия свидетельства о рождении)
 - Другие
- документы _____

Приложение: ксерокопия зачетной книжки студента

(дата)

(подпись студента)