МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО:
На заседании Педагогического совета
Протокол № _____
от «_____» _____2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ КО ПОО «КСиПТ»
_____Е.В. Юлдашева
«____» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБУЧЕНИИ СТУДЕНТОВ ГБУ КО ПОО «КСиПТ» ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПЛАНУ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСКОРЕННОМ ОБУЧЕНИИ

г. Полесск, 2019 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует условия и порядок перевода обучающихся государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж строительства и профессиональных технологий» (ГБУ КО ПОО «КСиПТ») далее колледж на индивидуальный учебный план обучения.

Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 291 от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок реализации права студентов колледжа на обучение, по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

1.3. В настоящем Положении использованы нижеследующие определения, терминология:

Индивидуальный план обучения - частичное самостоятельное изучение студентом дисциплин, предусмотренных учебным планом направления подготовки/специальности.

Основная профессиональная образовательная программа - совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Ускоренное обучение - это обучение по индивидуальному плану в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляемое в колледже для лиц, имеющих среднее общее образование и прошедших ранее подготовку по части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных

образовательных программ в колледже или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Учебный план - полный набор учебных предметов (учебных дисциплин), обязательных для изучения на определенном этапе получения образования.

1.4. Индивидуальный учебный график создает условия освоения части образовательной программы в другие сроки по сравнению со сроками, предусмотренными учебным планом колледжа, за счёт перераспределения времени и учебной нагрузки.

1.5. Индивидуальный график обучения по специальности/ профессии разрабатывается колледжем в полном соответствии с действующими ФГОС СПО в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, с учетом уровня предшествующей подготовки и способностей обучающихся. Основу образовательного процесса по индивидуальному графику обучения составляет целенаправленная и контролируемая интенсивная самостоятельная работа обучающегося.

2. Цели, задачи индивидуального учебного плана

2.1 Целью реализации ИУП является освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.2 Достижение цели ИУП в образовательной организации обеспечивается через решение следующих задач:

- Создание условий реализации ООП 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.

3. Условия, необходимые для перевода студента на индивидуальный график обучения

3.1. Студенты, имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам в пределах ФГОС СПО и действующего учебного плана по реализуемому студентом направлению подготовки или специальности.

3.2. Право на обучение по индивидуальному плану доступно студентам колледжа с 1 курса по 4 курс.

3.3. Перевод студентов на индивидуальный план обучения осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин, осуществления научно-исследовательской, учебно-исследовательской работы, трудовой деятельности по направлению подготовки/специальности.

3.4. Индивидуальный график обучения предполагает освобождение студента от необходимости обязательного посещения учебных занятий по расписанию.

3.5. На индивидуальный план обучения могут быть переведены:

3.5.1 студенты, вынужденные по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам временно прервать посещение занятий (санаторное лечение, дневной стационар, уход за тяжело больным членом семьи и др.) (при предоставлении соответствующей справки);

3.5.2 действующие обучающиеся-спортсмены, выступающие в составе сборных команд на соревнованиях различного уровня (при наличии ходатайства соответствующих органов);

3.5.3 обучающиеся, совмещающие учебу с трудовой деятельностью, с предоставлением справки с места работы;

3.5.4 обучающиеся, имеющие детей до трех лет при предоставлении свидетельства о рождении ребенка, обучающиеся без академических задолженностей;

3.5.5 студенты, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки и научной деятельности, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени;

3.5.6 студенты, находящиеся на стажировке (обучение за границей, обучение в соответствии с договорами колледжа с другими учреждениями);

3.5.7 обучающиеся, переведенные из другого образовательного учреждения профессионального образования на основании справки об обучении, при наличии разницы в основных образовательных программах;

3.5.8 обучающиеся, переведенные на другую специальность (внутри колледжа);

3.5.9 при восстановлении обучающегося, ранее отчисленного из колледжа;

3.5.10. обучающиеся в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

3.5.11. утраты студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

3.5.12. обучающиеся по представлению ходатайству классного руководителя группы согласованное с заместителем директора по учебно-методической работе в иных исключительных случаях при наличии уважительных причин.

3.6. Решение о переводе студента на индивидуальный план обучения принимается директором колледжа на основании соответствующих документов:

- по состоянию здоровья - личного заявления студента и медицинской справки учреждения здравоохранения;

- в других случаях - личного заявления студента с указанием причины и

соответствующего документа (ходатайства), подтверждающего причину перевода на индивидуальный план обучения (справка с места работы, рекомендации медицинского учреждения, свидетельство о рождении ребенка, документ о предыдущем образовании; при восстановлении для получения образования: академическая справка, документ о предыдущем образовании; при переводе в другую образовательную организацию: справка из другого учебного заведения о согласии принять для получения образования; при переводе из другой образовательной организации: заверенная ксерокопия зачетной книжки (впоследствии она сверяется с академической справкой), академическая справка, и другие документы.).

3.7. Перевод студентов на индивидуальный план обучения осуществляется на срок не более одного курса. При отсутствии у студента задолженностей по итогам зачетно-экзаменационной сессии индивидуальное обучение может быть продлено на следующем курсе.

3.8. Студентам, обучающимся в колледже за счет средств бюджета Калининградской области и переведенным на индивидуальный план обучения, назначается и выплачивается стипендия. Студенту, обучающемуся по индивидуальному плану, назначается стипендия по представлению классного руководителя группы, в которой обучается студент, по результатам выполнения индивидуального плана в полном объеме и в соответствии со сроками, указанными в индивидуальном графике. Сроки не должны выходить за рамки сессии, определенные учебным планом и графиком учебного процесса.

3.9. Оплата обучения студента, обучающегося по договору об оказании платных образовательных услуг, переведенного на индивидуальный график обучения, производится на общем основании.

3.10. Студенты, обучающиеся по индивидуальному графику, государственную итоговую аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

4. Процедура перевода на индивидуальный план обучения

4.1. Для перевода на индивидуальный план обучения студентом на имя заместителя директора по учебно-методической работе представляются следующие документы:

- заявление студента о переводе на индивидуальный план обучения, согласованное с классным руководителем группы, в которой обучается студент (Приложение 1);
- документы, подтверждающие основания перевода на индивидуальный план обучения (справки лечебных учреждений, свидетельство о рождении ребенка, справка с места работы и т.п.);

4.2. Контроль выполнения студентом индивидуального плана осуществляет классный руководитель группы, в которой обучается студент. В случае невыполнения студентом индивидуального плана преподаватель оформляет служебную записку на

имя классного руководителя, который принимает соответствующие меры.

5. Оформление индивидуального плана и индивидуального графика обучения

5.1. Перевод студента для продолжения обучения по индивидуальному плану оформляется приказом директора колледжа (Приложение 2) на основании личного заявления студента (Приложение 1) (с указанием срока перевода, визами согласования заместителя директора по учебно-методической работе и классного руководителя группы, в которой обучается студент) и сопровождающих документов.

5.2. Индивидуальный график обучения должен содержать полный набор изучаемых дисциплин с указанием трудоемкости дисциплин, конкретных сроков отчетности по ним (экзамены и зачеты), включая учебные и производственные практики, курсовые и выпускные квалификационные работы, защиту ВКР.

5.3. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого студента, руководителя специальности и заместителя директора по учебно-методической работе.

5.4. Индивидуальный график обучения не должен предусматривать увеличения сроков обучения по отношению к утвержденному учебному плану.

5.5. В учебной части колледжа ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. студента, курс, группа, сроки выполнения индивидуального плана.

5.6. Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика.

5.7. Индивидуальные графики хранятся в личных делах студентов.

5.8. Ответственность за точность оформления индивидуального графика и правильность назначения стипендии несет классный руководитель группы, в которой обучается студент.

5.9. Индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно со студентом), осуществляющими подготовку по дисциплинам, профессиональным модулям, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов дисциплины, профессионального модуля, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) дисциплины, сроков и форм контроля.

5.10. В индивидуальный график вносятся все дисциплины, МДК с расшифровкой их содержания, курсовые работы, практики, которые студент должен выполнить за период действия плана с указанием форм контроля и сроков отчетности.

5.11. Индивидуальный график заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится у классного руководителя группы, в которой обучается студент.

5.12. Индивидуальный график обучения утверждается заместителем директора по учебно-методической работе.

6. Организация учебного процесса студентов, обучающихся по индивидуальному плану

6.1. После выхода приказа о переводе на индивидуальный план обучения составляется индивидуальный график обучения. Студенту в электронном варианте выдаются учебно-методические комплексы дисциплин, задания для самостоятельной работы, методические пособия (при наличии) и др.

6.2. Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, освобождаются от обязательного посещения занятий по общему расписанию и выполняют программные требования учебных дисциплин в индивидуально установленные сроки и по индивидуальным заданиям преподавателей.

6.3. Результаты сдачи разделов дисциплины, МДК, практики (текущая успеваемость) фиксируются преподавателем в индивидуальном графике обучения в соответствии со сроками отчетности, указанными в графике.

6.4. Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, имеют право посещать учебные занятия, если у них есть такая возможность.

6.5. Преподаватель, осуществляющий подготовку по дисциплине, МДК может установить дополнительное посещение консультаций для такой категории студентов.

6.6. Классный руководитель группы, в которой обучается студент является координатором деятельности студента, обучающегося по индивидуальному учебному графику. Староста группы в журнале посещаемости в графе напротив фамилии студента делает отметку «Переведен(а) на индивидуальный график обучения до (дата)».

6.7. Для оперативного обмена учебно-методической информацией используются информационно-коммуникационные технологии: электронная почта, компьютерное тестирование и т.п.

6.8. Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, межсессионную аттестацию проходят либо в составе академической группы в установленное время, либо досрочно по утвержденному заместителем директора по учебно-методической работе графику, согласованному с преподавателями, осуществляющими подготовку по дисциплинам, МДК.

6.9. Студенты, переведенные на индивидуальный план обучения, летнюю и зимнюю сессию сдают в соответствии с графиком учебного процесса со своей академической группой.

6.10. В случае невозможности участия в зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях и др.) студенту, обучающемуся по индивидуальному плану, заместителем директора по учебно-методической работе могут быть изменены сроки зачетно-экзаменационной сессии (при наличии соответствующей справки (ходатайства)).

6.11. В случае сдачи зачета или экзамена вне рамок зачетно-экзаменационной

сессии студенту выдается экзаменационный лист с пометкой «по индивидуальному плану». Вторая пересдача с пометкой «комиссия» на экзаменационном листе сдается специально создаваемой комиссии, состоящей из числа преподавателей соответствующего методического объединения (не менее трех человек).

6.12. Экзаменационный лист сдается экзаменатором в учебную часть и подшивается к основной ведомости группы.

6.13. Контроль знаний студентов, обучающихся по индивидуальному графику обучения, возлагается на преподавателей методических объединений, осуществляющих подготовку по дисциплинам, МДК и доводится до сведения заместителя директора по учебно-методической работе.

6.14. Классный руководитель группы, в которой обучается студент поддерживает систематическую связь со студентом, обучающимся по индивидуальному плану, информирует заместителя директора по учебно-методической работе о состоянии его успеваемости.

6.15. В случае невыполнения сроков отчетности по неуважительным причинам студент лишается права на обучение по индивидуальному плану приказом директора колледжа с указанием сроков ликвидации академической задолженности.

6.16. Приказ о переводе на индивидуальный план обучения может быть отменен приказом директора колледжа на основании представления его заместителя по учебно-методической работе в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального графика занятий из-за нарушений сроков сдачи отчетности по дисциплине;
- нарушение студентом правил внутреннего распорядка студентов Колледжа и настоящего Положения;
- личное заявление студента о переводе на обучение по обычному учебному графику.

7. Организация ускоренного обучения студентов, обучающихся по индивидуальному плану

7.1. При ускоренной реализации образовательных программ колледжем применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения индивидуальных учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий, в том: числе дистанционных.

7.2. Сроки ускоренного обучения определяются в индивидуальном учебном плане, но сокращение сроков не может составлять более 1 года по сравнению с нормативными сроками освоения основной профессиональной образовательной программы.

7.3. Учебные группы на ускоренном обучении формируются на основе соответствующего приказа директора колледжа.

7.4. В случае отсутствия бюджетного финансирования обучение студентов осуществляется на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

7.5. В течение двух месяцев поступления на данную форму обучения студент составляет индивидуальный план реализации образовательной программы.

7.6. В соответствии с нормами действующего законодательства РФ об образовании колледж осуществляет зачет результатов освоения студентом учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в колледже или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. При этом сумма оплаты за данный вид образовательной услуги не меняется.

8. Финансовое обеспечение индивидуального учебного плана

8.1 Финансовое обеспечение индивидуального учебного плана осуществляется за счет бюджетных средств в рамках финансирования реализации основной профессиональной образовательной программы подготовки рабочих и служащих, программы подготовки специалистов среднего звена.

8.2 Оплата труда педагогических работников, привлекаемых для реализации ИУП, осуществляется согласно учебной нагрузке (тарификации).

Приложение 1

Директору ГБУ КО ПОО «КСиПТ»
Юлдашевой Е. В.
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
группа, курс_____
тел:_____

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный план обучения в _____ семестре, ____курс, 20___/20____ учебного года
в связи (с трудоустройством (справка), болезнью (справка), инвалидностью (справка), о рождением ребенка (копия свидетельства о рождении), другие документы)

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

Студент ____ _ курса _____ / _____/
Подпись , дата ФИО

Согласовано:
Зам. директора по УМР _____//_____
Подпись, дата ФИО

Согласовано:
Классный руководитель _____/_____
Подпись, дата ФИО

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж строительства и профессиональных технологий»
(ГБУ КО ПОО «КСиПТ»)

ПРИКАЗ

_____ 202__г. №__/У

г. Полесск Калининградская область

О переводе на обучение

по индивидуальному учебному плану студента ____курса
группы _____ , ФИО _____

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Положения ГБУ КО ПОО «КСиПТ» «Об обучении студентов по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении», на основании личного заявления от _____,
ФИО студента

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с _____г._____, _____ года рождения, студента _____курса, группы _____ , очной формы обучения, обучающейся по программе подготовки _____ на

бюджетной основе, на индивидуальный план обучения на ____ семестр _____ учебного года в связи с _____.
2. Установить ФИО студента _____ индивидуальный учебный план.
3. Контроль над выполнением индивидуального учебного плана возложить на методиста отделения И. С. Швец.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по учебно-методической работе Н. А. Курганову.

Директор Е. В. Юлдашева

Приложение 3

Директору ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и профессиональных технологий»
Юлдашевой Елене Владимировне

От обучающегося _____ _____курса,

группы _____по специальности
(шифр группы)
/профессии_____

_____формы обучения
(очной, заочной, очно-заочной)

_____
(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на _____ курс специальности/ профессии_____ в группу _____ _____формы обучения за счет средств областного бюджета (или на платной основе) и произвести перезачет результатов обучения по учебным дисциплинам, и аттестовать меня в пределах осваиваемой образовательной программы с учетом знаний, умений, полученных на предшествующем этапе обучения.

Документ об образовании прилагаю.

_____

(наименование документа об образовании, кем выдан, дата выдачи).

Приложение 4

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и профессиональных технологий» Юлдашева Е.В.

«_____» _____20___г.

ВЕДОМОСТЬ
перезачета/переаттестации ранее изученных дисциплин
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося _____курса _____группы по специальности/профессии _____
_____ формы обучения.

Проанализировав соответствие документа об образовании (диплома, аттестата, справки об обучении и т.п.), полученные на предшествующем этапе обучения, с рабочим учебным планом _____ курса специальности/ профессии _____
_____ГБУ КО ПОО «КСиПТ», установлены следующие изученные и неизученные дисциплины:

№ п/п	ГБУ КО ПОО «КСиПТ»			По представленному документу				Решение (перезачет/ переаттестация/ изучить)
	Наименование изученной дисциплины	Кол-во часов	Форма аттестации	Наименование изученной дисциплины	Кол-во часов	Форма аттестации	Оценка	
1								
2								
3								

Методист отделения _____/ _____/ _____20___г.

Приложение 5

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

«_____ » _____ 20____года

г. Полесск

Присутствовали:
Председатель комиссии-
Члены комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Зачет учебных дисциплин (модулей)/практик обучающегося_____
(ФИО обучающегося)

по специальности/профессии _____
(шифр и наименование)

на основании _____
(документ о предыдущем образовании)

№_____от ____ _____ 20___г.,
выданного_____ _____

(наименование образовательной организации)

и аттестационных испытаний в форме собеседования.

2. Рассмотрение заявления о переводе/восстановлении на _____ курс в группу _____специальности

(шифр) (шифр и наименование)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Перезачесть обучающему(ей)ся _____

(ФИО)

следующие дисциплины (модули), практики учебного плана:

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля, курсовой работы, практики и т.д.	Форма аттестации	Кол-во часов	Результат (оценка)

2. Переаттестовать обучающему(ей)ся _____

(ФИО)

следующие дисциплины (модули), практики учебного плана:

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля, курсовой работы, практики и т.д.	Форма аттестации	Кол-во часов	Результат (оценка)

3. Перевести/восстановить обучающего(ую)ся на _____ курс специальности/ профессии_____

(шифр и наименование)

в группу _____ _____формы обучения за счет средств областного бюджета (или на платной основе) и установить срок обучения _____года с _____ по _____.

4. Методисту отделения разработать индивидуальный план погашения задолженностей, возникших при переводе/восстановлении.

Председатель комиссии: _____

(подпись)

Секретарь комиссии: _____

(подпись)

Приложение 6

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и профессиональных технологий» _____Юлдашева Е.В. « »
_____20___г.

Индивидуальный учебный план
погашения задолженностей, возникших при переводе (восстановлении)

Обучающегося _____ группы _____ по специальности/профессии _____
(ФИО) (шифр)
_____ на период с _____по
(шифр и наименование)

Код	Дисциплины, МДК	Форма аттестации	Объём часов	Срок освоения	Оценка	Подпись	Ф.И.О. преподавателя

Методист отделения _____ / _____/
Классный руководитель _____/ _____/
Ознакомлен студент _____/ _____/

Индивидуальный план выполнен (не выполнен) (ненужное зачеркнуть)

Методист отделения _____ / _____ / «_____» _____20 ____г

Приложение 7

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИКАЗ

« ___» сентября 20___года № _____

г. Полесск

О переводе на 2 курс

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Положением о переводе, отчислении, восстановлении и предоставлении академических отпусков обучающимся по программам среднего профессионального образования, решением аттестационной комиссии (Протокол № _____ от _____ г.), на основании личного заявления обучающегося,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести *ФИО обучающегося* на _____ курс в группу _____ очной формы обучения на место, финансируемое за счет средств областного бюджета *(на место с оплатой стоимости обучения*) по программе подготовки специалистов среднего звена *КОД, Наименование*.
2. Установить *ФИО обучающегося* индивидуальный учебный план.
3. Контроль над выполнением индивидуального учебного плана возложить на методиста отделения Швец И.С.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Е.В. Юлдашева

Согласовано:

Зам. Директора по УМР Курганова Н.А. _____