

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
профессиональное образовательное учреждение

«Северо-Кавказский техникум «Знание»

(НАНЧПОУ СКТ «Знание»)

350000, г. Краснодар, ул. Леваневского, 66

☎ тел./факс 8(861) 253-61-52, 8(861) 253-61-54

E-mail: skt-k-z@mail.ru; www.skt-k-z.ru

Принято на заседании
Педагогического Совета
НАНЧПОУ СКТ «Знание»
« 04 » 12 20 20 г.
Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ

Директор НАНЧПОУ СКТ «Знание»

Е.Л. Макарова

« 04 » 12 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СВОБОДНОМ ПОСЕЩЕНИИ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

1. Общие положения

1.1 Положение о свободном посещении занятий обучающихся очной формы обучения (далее – Положение) определяет порядок предоставления обучающимся очной формы обучения в НАНЧПОУ СКТ «Знание» (далее – техникум) свободного посещения учебных занятий и разработано в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (утв. постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543).

1.2 Настоящее положение разработано с целью регламентации формы и порядка оформления обучения, обучающихся по индивидуальному графику посещения занятий (далее – индивидуальный график) очной формы обучения в техникуме.

Индивидуальный график представляет собой форму организации обучения обучающихся, при которой часть дисциплин учебного плана осваивается самостоятельно (Приложение 2).

1.3 Целью свободного посещения является предоставление обучающимся 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.

1.4 Свободное посещение занятий предоставляется обучающимся техникума очной формы обучения, по следующим основаниям:

- по состоянию здоровья, в том числе по беременности;

- нахождение обучающихся в отпуске по уходу за ребёнком до 1,5 лет;
- обучающимся, являющимся родителями, воспитывающим детей до 3-х лет;
- при трудоустройстве по профилю специальности;
- 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 спортивных сборах, интенсивном тренировочном процессе;
- в исключительных случаях, по иным основаниям, признанными директором техникума (педагогическим советом техникума) обоснованными и достаточными.

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

1.6 Право свободного посещения занятий предоставляется обучающемуся, как правило, на один семестр. Возможно предоставление свободного посещения занятий и на другой период, в котором действует основания, достаточные для предоставления свободного посещения занятий на срок больше или меньше семестра.

2. Порядок оформления и предоставление обучающемуся свободного посещения занятий

2.1 Для оформления свободного посещения учебных занятий обучающийся должен написать заявление на имя директора техникума с просьбой о предоставлении ему свободного посещения занятий, с указанием соответствующих оснований и предоставлением документов, подтверждающих данные основания (при наличии) (Приложение 1).

2.2 Предоставление обучающемуся права свободного посещения занятий оформляется приказом директора техникума на каждый семестр, с отражением в групповом журнале.

2.3 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 ребёнка;
- приказ директора техникума 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 обучающегося на спортивные сборы, установлении интенсивного графика тренировки и т. п. с ходатайством о предоставлении обучающемуся свободного посещения занятий;

- в исключительных случаях для предоставления свободного посещения может быть : представлено ходатайство куратора группы (неблагополучная семья и т. п.), иные документы, подтверждающие наличие достаточных оснований для предоставления свободного посещения.

2.4 Обучающемуся может быть выдан запрос для получения необходимых документов.

2.5 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 обучающегося 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 .

2.6 Заявление студента рассматривается педагогическим советом техникума в срок не более 2-х недель с момента регистрации заявления.

В случае невозможности в указанный выше период рассмотреть заявление обучающегося педагогическим советом техникума, заместитель директора техникума по учебной работе имеет право самостоятельно предоставить заключение по данному вопросу.

2.7 Свободное посещение занятий, предоставляется обучающемуся техникума, при выполнении им следующих условий:

- своевременная (в установленные сроки) и успешная (без неудовлетворительных оценок, включая курсовые работы, отчётность, иная документация о прохождении практики) сдача предыдущей сессии;

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

2.8 Для оформления свободного посещения занятий в последующем семестре обучающийся должен не позднее 2-х недель после окончания сессии предыдущего семестра написать заявление на имя директора техникума и представить все необходимые документы. В случае отсутствия в установочные сроки заявления и необходимых документов, заявление о предоставлении права свободного посещения занятий может быть оставлено без рассмотрения.

2.9 По результатам рассмотрения заявления педагогическим советом техникума (заместителем директора по учебно-методической работе) выносятся одно из решений:

- о предоставлении права свободного посещения;
- об отказе в предоставлении права свободного посещения (при не выполнении обучающимся пунктов 2.7, 3.5–3.8 настоящего положения, по основанию, предусмотренному пунктом 3.4. настоящего положения);
- об оставлении заявления без рассмотрения (при нарушении обучающимся сроков подачи заявления и/или необходимых документов, в том числе их отсутствие, недостаточность и т. п.).

С решением педагогического совета техникума (заместителя директора по учебно-методической работе) обучающийся должен быть ознакомлен лично в течение трёх рабочих дней с момента принятия решения.

2.10 В случае несогласия с принятым педагогическим советом техникума (заместителем директора по учебно-методической работе) решением, обучающийся вправе обжаловать данное решение путём подачи письменной жалобы директору техникума в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с указанным выше решением.

Директор техникума (лицо, исполняющего обязанности директора техникума) в течение пяти рабочих дней рассматривает жалобу обучающегося и по результатам рассмотрения вправе:

- оставить решение педагогического совета техникума (заместителя директора по учебно-методической работе) без изменения, жалобу – без удовлетворения;
- отменить решение педагогического совета техникума (заместителя директора по учебно-методической работе) и принять новое решение.

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

3.1 В течение 2-х недель с начала семестра обучающийся, которому в данном семестре предоставлено свободное посещение занятий, должен согласовать с преподавателями индивидуальный график посещения занятий и лист согласования индивидуального графика посещения занятий, включая сроки выполнения контрольных и курсовых работ, прохождение практики, который утверждается заместителем директора по учебно-методической работе (Приложение 3).

Данный индивидуальный график посещения занятий, лист согласования индивидуального графика посещения занятий составляются в двух экземплярах, один из которых выдётся на руки обучающемуся, второй – остаётся в учебной части техникума.

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

3.3 Контроль за выполнением индивидуального графика осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, совместно с куратором группы.

3.4 При нарушении обучающимся условия, предусмотренного п. 3.1. настоящего положения, свободное посещение занятий в следующем семестре ему не предоставляется.

3.5 Обучающийся обязан выполнить индивидуальный график.

3.6 В течение семестра обучающийся должен получить не менее трёх положительных текущих отметок по каждой дисциплине (указанной в графике) и сдать все работы (выполнить все задания), необходимые для выставления семестровых (итоговых) отметок.

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

3.8 По окончании каждого семестра обучающийся обязан отчитаться о выполнении индивидуального графика в учебной части (перед заместителем директора по учебно-методической работе).

3.9 При выполнении индивидуального графика обучающийся переводится на следующий семестр (следующий учебный год) в установленном порядке.

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

3.11 При выполнении курсовой работы, прохождении учебной и производственной практик, производственной преддипломной практики, подготовке к итоговой государственной аттестации обучающийся обязан посещать консультации руководителя и выполнять необходимые требования.

Приложение 1

Директору НАНЧПОУ СКТ «Знание»
Макаровой Е.Л.

студента (ки) _____

гр. _____

специальность _____

проживающего (ей) по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне индивидуальный график посещения занятий в связи с трудоустройством.

Справка и график работы прилагается.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Утверждаю
 Директор техникума
 (Руководитель филиала)
 НАНЧПОУ СКТ «Знание»
 _____ Е.Л. Макарова
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

на 20 ____ – 20 ____ учебный год

Фамилия, имя, отчество

обучающегося _____ курса, _____ семестра, группы _____
 по специальности _____

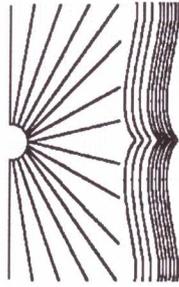
Квалификация _____

Форма обучения _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма аттестации	Сроки выполнения	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя

Зам директора по УМР
 (Зам. руководителя филиала по УМР)

О.М. Смирнова
 П.И. Иванов



Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский техникум «Знание»
НАНЧПОУ СКТ «Знание»
350000, г. Краснодар, ул. Леваневского, 66
☎ тел./факс 8(861) 253-61-52, 8(861) 253-61-54 E-mail:skt-k-z@mail.ru; www.skt-k-z.ru

Приложение 3

Согласовано
Зам. директора по УМР
_____ О.М. Смирнова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю
Директор НАНЧПОУ СКТ «Знание»
_____ Е.Л. Макарова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Лист согласования №
индивидуального графика посещения занятий
обучающегося (ейся) _____ курса, группы _____
Иванов Иван Иванович с преподавателями НАНЧПОУ СКТ «Знание»

Ф.И.О преподавателя	Наименование дисциплины	Отметка о согласовании	Виды работы, срок выполнения	Подпись преподавателя

Зам. директора по УМР

О.М. Смирнова

(Зам. руководителя филиала по УМР)

П.И. Иванов