



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа «Чукотский северо-восточный техникум посёлка
Провидения»

689251 Чукотский АО п. Провидения ул. Полярная д. 38 телефон: 2-23-53, 2-24-68 факс: 2-23-12 e-mail:spu2@bk.ru

ПРИНЯТО

Советом Чукотского северо-восточного
техникума посёлка Провидения
«03» ноября 2016г.
Протокол № 04

УТВЕРЖДЕНО

Директор
Чукотского северо-восточного техникума
посёлка Провидения
С.Г. Зингер
приказ № _____ от «07» 11 2016 г.

М. П.



Положение

о свободном посещении занятий студентами (обучающимися) «Чукотского северо-восточного техникума посёлка Провидения»

Настоящее Положение о свободном посещении занятий студентами (обучающимися) (далее – Положение) определяет порядок предоставления студентам (обучающимся) в «Чукотском северо-восточном техникуме посёлка Провидения» (далее Техникум) свободного посещения учебных занятий и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано с целью определения формы и порядка оформления обучения студентов (обучающимся) по индивидуальному графику посещения занятий в Техникуме. Индивидуальный график представляет собой форму организации обучения студента (обучающегося), при которой часть дисциплин учебного плана осваивается им самостоятельно.

1.2. Целью свободного посещения является предоставление студентам (обучающимся) возможности совмещать обучение с работой, иным обучением, а также при наличии обстоятельств личного характера, не позволяющих регулярно посещать учебные занятия. Свободное посещение занятий предоставляется студентам (обучающимся) в Техникуме по следующим основаниям:

- по состоянию здоровья, в том числе по беременности;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- студентам, являющимся родителями, воспитывающими 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 другой образовательной организации;
- при участии и подготовке к участию в длительных спортивных сборах, при интенсивном тренировочном процессе;
- в иных исключительных случаях, по иным основаниям, признанными руководителем Техникума обоснованными и достаточными.

1.3. Обучение студентов (обучающихся) по индивидуальному графику осуществляется в рамках планируемой учебной нагрузки в соответствии с действующей нормативной документацией по конкретным нормам времени на отдельные виды учебной работы, выполняемой преподавателями Техникума.

1.4. 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.

2. Порядок оформления и предоставления студенту (обучающемуся) свободного посещения занятий

2.1. Для оформления свободного посещения учебных занятий студент (обучающийся) пишет заявление на имя руководителя Техникума с просьбой о предоставлении ему свободного посещения занятий с указанием соответствующих оснований и предоставлением документов, подтверждающих данные основания.

2.2. 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 руководителя образовательной организации о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- справка с места работы;
- справка с места учебы;
- заявление тренера (руководителя спортивной организации) о направлении студента на спортивные сборы с ходатайством о предоставлении студенту свободного посещения занятий
- в исключительных случаях иные документы.

2.3. Срок подачи заявления и документов устанавливается до 1 октября 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 зачетной недели согласно графика учебного процесса.

2.4. Заявление рассматривается педагогическим советом в срок не более 3 дней с момента регистрации заявления. В случае невозможности в указанный выше период рассмотреть заявление педагогическим советом, заместитель руководителя Техникума по

учебно-методической и производственной работе имеет право самостоятельно предоставить заключение по данному вопросу.

2.5. Предоставление права свободного посещения занятий оформляется приказом руководителя образовательной организации на каждый учебный год с отражением в групповом журнале посещаемости.

2.6. Свободное посещение занятий предоставляется при выполнении им следующих условий:

- своевременная и успешная сдача экзаменов;
- отсутствие нарушений выполнения предыдущего индивидуального графика;
- отсутствие нарушений дисциплины и общепринятых норм поведения, требований Устава, правил внутреннего распорядка, иных нормативных локальных актов Техникума.

2.7. Для оформления свободного посещения занятий в последующем учебном году студент должен не позднее двух недель после окончания экзаменов предыдущего периода написать заявление на имя руководителя Техникума 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.

2.8. По результатам рассмотрения заявления педагогическим советом (заместителем руководителя Техникума по учебно-методической и производственной работе) выносится решение:

- о предоставлении права свободного посещения;
- об отказе в предоставлении права свободного посещения;
- об оставлении заявления без рассмотрения.

С решением педагогического совета (заместителя руководителя Техникума по учебно-методической и производственной работе) студент должен быть ознакомлен в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения.

3. Порядок оформления и соблюдения студентом индивидуального графика

3.1. В течение двух недель с начала предоставления свободного посещения занятий, студент (обучающийся) должен согласовать с преподавателями индивидуальный график посещения занятий (обучения), включающий сроки выполнения контрольных и курсовых работ, прохождения практики, который утверждается заместителем руководителя образовательной организации по учебно-методической и производственной работе.

Данный график составляется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки студенту (обучающемуся), второй – остается в Техникуме.

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

3.3. Контроль за выполнением индивидуального графика осуществляется методистом Техникума.

3.4. При нарушении студентом (обучающимся) условий свободного посещения занятий в следующем учебном году ему не предоставляется.

3.5. Студент (обучающийся) обязан выполнять индивидуальный график.

3.6. Студент (обучающийся), оформивший индивидуальный график допускается к сдаче зачетов и экзаменов при условии отработки всех задолженностей согласно установленному индивидуальному графику.

3.7. По окончании каждого учебного года студент (обучающийся) обязан отчитаться о выполнении индивидуального графика в учебной части перед заместителем руководителя Техникума.

3.8. При выполнении индивидуального графика студент (обучающийся) переводится на следующий учебный год в установленном порядке. В случае невыполнения индивидуального графика, считается не выполнившим учебный план и при наличии академической задолженности может быть отчислен решением педагогического совета в соответствии с Уставом Техникума.

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