

**Положение**  
**о порядке реализации права обучающихся на обучение по**  
**индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение**  
**в ГАПОУ «Городецкий Губернский колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в ГАПОУ «Городецкий Губернский колледж» (далее – Положение) разработано на основании пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения лиц, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Городецкий Губернский колледж» (далее – Колледж).

1.3. Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение, в пределах федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и действующего учебного плана по специальности/профессии.

1.4. Применительно к обучающимся, имеющим академическую задолженность, это может быть учебный план, который содержит меры компенсирующего воздействия по тем учебным дисциплинам, по которым данная задолженность не была ликвидирована.

1.4. Обучение по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП), в том числе ускоренное обучение (далее – УО) осуществляется с целью создания условий для удовлетворения индивидуальных потребностей обучающихся и реализации основных академических прав обучающихся.

1.5. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

- индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;
- индивидуальный план обучения - частичное самостоятельное изучение обучающимся дисциплин, МДК, ПМ, предусмотренных учебным планом направления подготовки по специальности/профессии.
- индивидуальный график обучения – документ, определяющий порядок обучения и содержащий дисциплины, МДК (часть дисциплин, МДК) учебного плана, осваиваемые обучающимся самостоятельно.
- ускоренное обучение - процесс освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования за более короткий срок по сравнению с нормативным сроком освоения с учетом образовательных потребностей обучающегося, уровня образования и (или) его способностей на основе индивидуального учебного плана.

## 2. Перевод на обучение по индивидуальному графику

2.1. Индивидуальный график обучения предполагает свободное посещение учебных занятий, но при условии полного и своевременного освоения образовательной программы.

2.2. На индивидуальный график обучения могут быть переведены:

- обучающиеся, 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);

- обучающиеся-спортсмены, выступающие в составе сборных колледжа, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям российского и областного уровней (при наличии ходатайства);

- обучающиеся старших курсов, совмещающие учебу в колледже с трудовой деятельностью по специальности/профессии, с предоставлением справки с места работы;

- обучающиеся, имеющие детей в возрасте до трех лет;

- обучающиеся, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин профессионального цикла, дальнейшее развитие которых требует самостоятельного распределения учебного времени;

- обучающиеся, находящиеся на стажировке;

- обучающиеся, принятые на ускоренное обучение.

2.3. Перевод обучающегося на индивидуальный график обучения осуществляется на основании личного заявления обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и соответствующих документов, подтверждающих обоснованность ходатайства о переводе на индивидуальный график (Приложения 1,2).

Заявление обучающегося или родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося) визируется руководителем корпуса.

2.4. Перевод обучающегося на индивидуальный график обучения осуществляется на срок не более одного семестра. При отсутствии у обучающегося задолженностей по итогам промежуточной аттестации индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр приказом директора колледжа.

2.5. Положительное решение, принятое по заявлению, оформляется приказом директора колледжа (Приложение 3) и сообщается обучающемуся в 10-дневный срок после подачи заявления. По окончании данного срока обучающийся получает в учебной части копию приказа либо письменный отказ.

2.6. Основанием для отказа о переводе обучающегося на индивидуальный график обучения могут быть следующие причины:

- низкая успеваемость обучающегося за предыдущие семестры обучения,

- низкие показатели промежуточной аттестации,

- задержка или отказ в предоставлении документов, подтверждающих обоснованность требования о переводе на индивидуальный график обучения.

В этом случае обучающийся обязан посещать учебные занятия в полном объеме в соответствии с установленным расписанием занятий.

2.7. Требования к составлению индивидуального графика обучения.

2.7.1. 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 работы.

2.7.2. Индивидуальный график обучения должен содержать подписи самого обучающегося, председателя методической комиссии преподавателей (далее - МК) и руководителя корпуса.

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

2.7.4. Руководителем корпуса ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записываются Ф.И.О. обучающегося,

специальность/профессия, группа, сроки выполнения индивидуального графика.

Порядковый номер в журнале является номером индивидуального графика.

Индивидуальные графики хранятся в личных делах обучающихся.

Ответственность за точность оформления индивидуального графика несет руководитель корпуса.

2.7.5. Индивидуальный график обучения составляется преподавателями (совместно с обучающимся), осуществляющими подготовку по дисциплинам, включенным в учебный план на текущий семестр с указанием разделов дисциплины, заданий по темам (разделам) дисциплины, сроков и форм контроля (Приложение 4).

2.7.6. Индивидуальный график заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается обучающемуся, второй находится у куратора/мастера группы.

2.8. Куратор группы является координатором деятельности обучающегося по индивидуальному учебному графику. Куратор/мастер группы в журналах учебных занятий и производственного обучения в графе напротив фамилии обучающегося делает отметку «Переведен(а) на индивидуальный график обучения до (дата)».

2.9. Руководитель корпуса контролирует выполнение обучающимися индивидуальных графиков обучения. В случае невыполнения обучающимся индивидуального графика преподаватель (куратор) оформляет служебную записку (Приложение 5) на имя руководителя учебного корпуса, который в случае необходимости ходатайствует перед руководством колледжа о лишении обучающегося права обучаться по индивидуальному графику (Приложение 6).

2.10. Обучающимся в колледже за счет средств бюджета Нижегородской области и переведенным на индивидуальный график обучения, назначается и выплачивается стипендия в установленном порядке в соответствии с локальным нормативном правовым актом о стипендиальном обеспечении.

Обучающемуся по индивидуальному графику, назначается стипендия по представлению руководителя корпуса 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.

2.11. Оплата обучения обучающегося за счет средств физических и (или) юридических лиц, переведенного на индивидуальный график обучения, производится на общих основаниях.

2.12. Индивидуальный график обучения может предусматривать досрочную сдачу зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, экзаменов квалификационных. В противном случае обучающийся сдает зачеты и экзамены на общих основаниях и в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии.

Продление экзаменационной сессии в рамках процедуры предоставления индивидуального графика обучения не допускается и служит предметом отдельного рассмотрения.

2.13. Обучающиеся по индивидуальному графику государственную итоговую аттестацию проходят в сроки, установленные графиком учебного процесса.

2.14. Обучающийся по индивидуальному учебному графику может использовать учебно-методическую литературу и технические средства обучения, находящиеся в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях, библиотеках; имеет право получать консультации преподавателей.

2.15. Обучающийся по индивидуальному учебному графику может быть отчислен из колледжа в случаях, предусмотренных локальным актом колледжа.

### **3. Перевод на обучение по индивидуальному плану**

3.1. Обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают личное заявление на имя директора колледжа с указанием соответствующего основания и с приложением к заявлению документов, подтверждающих основания перевода обучающегося на индивидуальный учебный план.

3.2. Положительное решение, принятое по заявлению, оформляется приказом директора колледжа и сообщается обучающемуся в 10-дневный срок после подачи заявления. По окончании данного срока обучающийся получает в учебной части копию приказа либо письменный отказ.

3.3. Основаниями для обучения по индивидуальному учебному плану являются:

-совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы;

-наличие рекомендаций медицинского учреждения;

-семейные или иные обстоятельства (отпуск по уходу за ребенком) и др.;

-ограниченные возможности здоровья.

3.4. Обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться в формах: очной, очно-заочной, заочной, самообразования. Допускается сочетание различных форм обучения и образовательных технологий, в том числе, дистанционных и элементов электронного обучения.

3.5. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану могут быть отчислены из колледжа в случаях, предусмотренных локальным актом колледжа.

3.6. В качестве рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ), практик и государственной итоговой аттестации при обучении по индивидуальному учебному плану используются соответствующие документы колледжа, разработанные для реализации основных образовательных программ с полным сроком обучения.

3.7. Основой для разработки индивидуального учебного плана являются:

- основная профессиональная образовательная программа (учебный план) колледжа с полным сроком обучения по специальности (профессии), запрашиваемой кандидатом;

- Федеральный государственный образовательный стандарт специальности (профессии) СПО;

- академическая справка, приложение к аттестату, справка об успеваемости, представленная кандидатом.

3.8. Форма индивидуального учебного плана соответствует установленной форме учебного плана в колледже.

3.9. Наименование дисциплин, МДК, ПМ и практик в индивидуальном учебном плане и их группировка по циклам должны быть идентичными учебным планам колледжа, рассчитанным на полный срок обучения.

3.10. Руководитель учебного корпуса составляет индивидуальный учебный план для обучающегося и расписание; индивидуальный учебный план утверждается директором колледжа.

3.11. Началом работы с обучающимся является выявление уровня и качества его фактической подготовленности по каждой учебной дисциплине или профессиональному модулю в процессе тестирования, контрольно-проверочных заданий, собеседования.

На первом установочном занятии уточняются структура и необходимый объем подготовки по учебной дисциплине или профессиональному модулю, требования, порядок дальнейшей коллективной и самостоятельной работы обучающегося, условия и содержание экзамена. Последующие занятия носят тематический характер и посвящаются ключевым для учебной дисциплины или профессионального модуля разделам и проблемам. По мере приближения к экзаменам все больше внимания уделяется индивидуальной работе. Исключение составляют последние занятия, которые целесообразно посвятить целостному обзору материала, систематизирующему учебную информацию по отношению к экзаменационным материалам.

3.12. Организация процесса обучения с обучающимися по ИУП осуществляется в форме работы в группе или индивидуально. По согласованию с обучающимся формируется система групповых и индивидуальных консультаций, установочных занятий, практических работ, промежуточной (текущей) аттестации.

3.13. Составляется график занятий, недельное расписание, обеспечивающее сочетание групповых и индивидуальных форм учебной деятельности в удобное для обучающегося

время. По ходу занятий уточняются индивидуальные планы занятий, корректируется самостоятельная работа обучающихся.

3.14. Непосещение некоторых теоретических и практических занятий заменяется написанием рефератов, контрольных работ, тестированием, выполнением заданий по исследовательской деятельности, собеседованием с преподавателем по темам пропущенных занятий.

3.15. Консультирование обучающегося, проверка контрольной или курсовой работы, проверка заданий самостоятельной работы обучающегося, прием зачета осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, ведущий занятия в учебной группе, согласно графику консультаций преподавателя.

3.16. К промежуточной аттестации обучающийся допускается приказом директора колледжа. Консультации, собеседования, экзамены обучающегося по индивидуальному учебному плану учитываются в отдельной ведомости для каждого обучающегося.

3.17. При неявке на экзамен обучающегося по индивидуальному учебному плану без уважительных причин к дальнейшим экзаменам не допускается. При неявке по болезни, подтвержденной медицинской справкой, обучающемуся предоставляется право завершения аттестации в данный или последующий экзаменационный период.

3.18. После сдачи обучающимся промежуточной аттестации (зачета или экзамена) преподаватель вносит соответствующие записи о сдаче зачетов и экзаменов в зачетную книжку.

3.19. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

3.20. Обучение по ИУП предусматривает возможность свободного посещения обучающимися учебных занятий, но при условии полного и своевременного освоения образовательной программы.

3.21. Обучающиеся несут личную ответственность за добросовестное выполнение ИУП с момента его утверждения (подписания).

3.22. Невыполнение ИУП в указанные сроки приравнивается к не освоению образовательной программы

#### **4. Особенности процедуры перехода на ускоренное обучение**

4.1. Ускоренное обучение по ОПОП СПО возможно для обучающихся, письменно выразивших желание обучаться по индивидуальному учебному плану в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Ускоренное обучение в пределах программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих) допускается для лиц, завершивших образование по иным программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), что подтверждается соответствующими документами об образовании и о квалификации, и реализуется в более короткий срок по сравнению с полным сроком освоения образовательной программы, установленным ФГОС по профессии, учебным планом данной образовательной организации по соответствующей форме обучения.

4.3. Ускоренное обучение по программам подготовки специалистов среднего звена допускается для лиц, имеющих среднее профессиональное образование по иным программам подготовки специалистов среднего звена, что подтверждается соответствующими документами об образовании и о квалификации, и реализуется в более короткий срок по сравнению с полным сроком освоения образовательной программы, установленным ФГОС по специальности, учебным планом данной образовательной организации по форме получения образования.

4.4. Ускоренное обучение по образовательным программам СПО - программам подготовки специалистов среднего звена и по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) допускается для лиц, имеющих высшее образование, которое подтверждено соответствующими документами об образовании и о квалификации и реализуется в более короткий срок по сравнению с полным сроком освоения образовательной программы, установленным ФГОС по специальности/профессии, учебным планом данной образовательной организации по соответствующей форме обучения.

4.5. Ускоренное обучение осуществляется по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

4.6. Колледж самостоятельно определяет уровень имеющейся подготовки, включая оценку практических навыков, умений и компетенций, опыта работы, а также осуществляет зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин/разделов, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и разрабатывает индивидуальный учебный план по образовательной программе, предусматривающий ускоренное обучение.

4.6. Переход на ускоренное обучение осуществляется на основании личного заявления обучающегося, после положительного решения педагогического совета и издания приказа директора.

4.7. Заявление о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному плану может быть представлено в приемную комиссию одновременно с документами, подаваемыми для поступления в колледж или после зачисления путем подачи отдельного заявления на имя директора колледжа.

4.8. Решение о возможности ускоренного обучения по программе СПО принимается колледжем на основе перезачета учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, в том числе по каждому виду практики, знаний, умений, общих и профессиональных компетенции, пройденных в процессе предшествующего обучения и(или) результатов входного контроля.

Перезачет осуществляется после зачисления обучающегося в соответствии с учебно-программной документацией по профессии, специальности на основании документов об образовании и (или) квалификации либо документов об обучении.

4.9. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и по каждому виду практики заносятся в зачетную книжку обучающегося. При переводе или отчислении обучающегося указанные записи вносятся в справку, а по окончании колледжа - в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании. При этом наименования и объемы аттестованных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и каждого вида практики должны указываться в соответствии с рабочим учебным планом при полном сроке обучения.

4.10. Допускается принятие положительного решения о возможности ускоренного обучения в пределах образовательной программы СПО при неполном перезачете необходимого учебного материала. В этом случае распорядительный акт должен определять график ликвидации задолженности, возникшей при переходе к обучению по ускоренной образовательной программе СПО.

4.11. Если обучающийся, получающий образование по индивидуальному учебному плану, предусматривающему ускоренное обучение, не может продолжать обучение по указанной образовательной программе (в связи с недостаточностью предшествующей подготовки и [или] способностей или по другим причинам), то он продолжает обучение по учебному плану соответствующего года обучения.

4.12. Обучающийся в любой момент имеет право отказаться от ускоренного обучения и путем подачи соответствующего заявления на имя директора, перейти на

освоение ОПОП СПО в обычном режиме.

### **5.Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение обязательно для исполнения при реализации права обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

5.2. Все изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу с момента их утверждения.

Положение принято Конференцией  
ГАПОУ «Городецкий Губернский колледж»  
Протокол №2 от 27 февраля 2015 г.

**Образец заявления обучающегося  
о переходе на индивидуальный план/график обучения**

Директору ГАПОУ  
«Городецкий Губернский колледж»  
Ерикову В.И.

(Ф.И.О. обучающегося) \_\_\_\_\_

(специальность/профессия) \_\_\_\_\_

(группа, сот. телефон) \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести меня на индивидуальный график (план) обучения в \_\_\_\_\_ семестре 20\_\_/20\_\_ учебного года с \_\_\_\_ (дата)\_\_\_\_ по \_\_\_\_ (дата)\_\_\_\_ в связи с трудоустройством (или болезнью, или инвалидностью, или рождением ребенка).

Соответствующие документы прилагаются:

( ходатайство работодателя или заключение ВКК или копия справки МСЭ или копия свидетельства о рождении ребенка).

Дата

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Согласовано:

Руководитель корпуса \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**Перечень документов, подтверждающих ходатайство обучающегося о переводе на индивидуальный график обучения:**

1. Ходатайство руководства организации (учреждения), трудоустроившего обучающегося.
2. Справка с места работы.
3. Медицинская справка, лист нетрудоспособности.
4. Заключение ВТЭК.
5. Копия свидетельства о рождении ребенка.

**Образец приказ директора о переводе на индивидуальный график**

Министерство образования Нижегородской области  
Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Городецкий Губернский колледж»

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«О переводе на обучение по индивидуальному графику»

В соответствии с «Положением о порядке реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение в ГАПОУ «Городецкий Губернский колледж»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перевести на индивидуальный график обучения на \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ - 20\_\_ учебного года с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_, обучающегося (юся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ очной формы обучения, специальности \_\_\_\_\_ на бюджетной (договорной) основе в связи с трудоустройством (или как имеющую ребенка до 3-х лет и др.).

Основание: личное заявление обучающегося, ходатайство работодателя.

2. Руководителю корпуса \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ составить график индивидуального обучения в соответствии с рабочим учебным планом по специальности/профессии на 20\_\_/20\_\_ учебный год.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УПР \_\_\_\_\_.

Директор

В.И. Ериков

Исполнитель:  
руководитель корпуса \_\_\_\_\_

## Образец индивидуального графика обучения

Утверждаю  
заместитель директора по УПР

(подпись, ФИО)

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ № \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

обучающегося(йся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы очной формы обучения

специальности/профессии \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ - 20\_\_ учебного года

№ п/п	Дисциплина, МДК и форма отчетности	Раздел. Тема.	Задание	Форма контроля	Сроки отчетности	Полученная оценка	ФИО преподавателя	Подпись
1	Педагогика – зачет	Образовательные технологии	XXX	Тест	До 01.02. 15			
		Целостное образование	YYY	Реферат	До 01.03. 15			
		Методология	ZZZ	Задача	До 15.04.15			
2								
3								
4								

Согласовано:

Руководитель корпуса \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Председатель МК преподавателей \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Ознакомлен:

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

**Образец служебной записки преподавателя руководителю корпуса**

Руководителю УК № \_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

преподавателя

\_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя)

**служебная записка.**

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся \_\_\_\_\_,  
группы \_\_ курса \_\_\_\_ не выполнил индивидуальный график обучения в установленные  
сроки по дисциплине \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

Не выполнены следующие виды работ:

- |  |                              |                     |
|--|------------------------------|---------------------|
| - задачи и упражнения                    | - таблицы                    | - библиографию эссе |
| - чертежи и схемы                        | - аннотацию                  | - реферат           |
| - опытно-<br>экспериментальную<br>работу | - контрольную работу         | - доклад            |
| - тесты                                  | - выступление на<br>семинаре |                     |
|  | - рецензию                   |                     |

другое \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись преподавателя)

**Образец приказа  
о лишении обучающегося права на индивидуальный график (план) обучения**

Министерство образования Нижегородской области  
Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Городецкий Губернский колледж»

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«О лишении права на обучение по индивидуальному графику (плану)»

В связи с невыполнением индивидуального графика (плана) обучения и нарушения сроков отчетности по дисциплине/(ам) \_\_\_\_\_, нарушением правил внутреннего распорядка

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_, обучающегося (юся) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы очной формы обучения, специальности \_\_\_\_\_ на бюджетной (договорной) основе, лишить права на обучение по индивидуальному графику (плану) обучения на \_\_\_\_ семестр 20\_\_ - 20\_\_ учебного года.

Основание: представление руководителя корпуса, выписка из аттестационной ведомости.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УПР \_\_\_\_\_.

Директор

В.И. Ериков

Исполнитель:  
руководитель корпуса \_\_\_\_\_