

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу ректора ДВГУПС  
от 24.11.2017 №755

**РЕГЛАМЕНТ Р 02-14-17**  
**«О порядке организации и обучении по индивидуальному учебному  
плану дополнительных профессиональных программ»**

**1. Назначение, область применения, нормативные ссылки**

1.1. Настоящий регламент:

- разработан с целью эффективной организации разработки, согласования и использования индивидуальных учебных планов слушателей в Институте дополнительного образования ДВГУПС (далее – ИДО ДВГУПС), а также в региональных институтах – филиалах ДВГУПС (далее – филиалы ДВГУПС);
- устанавливает единые требования к порядку организации и обучению по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) в ИДО и филиалах ДВГУПС;
- предназначен для работников ДВГУПС, преподавателей и работников ДВГУПС (в том числе филиалов ДВГУПС), принимающих участие в организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, а также слушателей (далее также – обучающихся) в ИДО и филиалов ДВГУПС;
- регламентирует процесс организации и осуществления обучения по индивидуальному учебному плану слушателей дополнительных программ профессионального обучения, а именно повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.2. Документ разработан в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 (в последней редакции);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 (в последней редакции)
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 г. № 2 (в последней редакции);
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утверждённый приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 22.12.2015 № 586 (в последней редакции);
- лицензией 90Л01 № 0009034 (регистрационный № 2001 от 16 марта 2016 г.), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ на право оказывать образовательные услуги по реализации образовательных программ, видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования, указанным в приложении к настоящей лицензии;
- федеральными государственными образовательными стандартами, утверждёнными и введёнными в действие приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- стандартом ДВГУПС СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. Общие положения» (в последней редакции);
- положением ДВГУПС П 02-41-15 «Организация обучения по индивидуальному учебному плану» (в последней редакции).

## **2. Порядок предоставления и перевода на ИУП**

2.1. Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы, в том числе дополнительного профессионального образования, на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

2.2. Основанием для перевода слушателя на индивидуальное обучение и разработки ИУП является:

- личное заявление (Приложение 1 к регламенту).
- совмещение получения образования с работой;
- отсутствие возможности посещения занятий по утверждённому расписанию в связи с собственным состоянием здоровья, либо состоянием здоровья члена семьи (при наличии подтверждающего документа);
- наличие ребёнка до 3-х лет;
- другие исключительные обстоятельства, подтверждённые документально.

К заявлению о переводе на ИУП должны быть приложены подтверждающие документы: заключения лечебных учреждений, свидетельство о рождении ребёнка и т.п.

2.3. Перевод на обучение по ИУП оформляется распоряжением руководителя учебного структурного подразделения ДВГУПС, ответственным за организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования ДВГУПС (Приложение 2 к регламенту) не позднее 3-х дней с даты утверждения и согласования ИУП.

2.4. При переводе на обучение по ИУП значительного количества слушателей по одной дополнительной профессиональной программе, из них могут формироваться отдельные группы.

## **3. Порядок разработки, согласования, утверждения и корректировки ИУП**

3.1. ИУП слушателя разрабатывается куратором программы дополнительного профессионального образования на основе утвержденного учебного плана и учебной программы дополнительного профессионального обучения. При разработке ИУП должна учитываться возможность включения слушателя в существующие группы.

3.2. Сроки обучения по ИУП определяются руководителем учебного структурного подразделения ДВГУПС, ответственным за организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования, но не более нормативного срока, указанного в учебной программе дополнительного профессионального обучения. Форма ИУП приведена в приложении 3 к регламенту.

3.3. Изменения ИУП могут вноситься на основании личного заявления слушателя или по инициативе куратора программы дополнительного профессионального образования.

Согласованные изменения вносятся в ИУП слушателя и утверждаются распоряжением руководителя учебного структурного подразделения ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования.

3.4. Один экземпляр утверждённого ИУП заносится в личное дело, второй выдается слушателю под подпись.

## **4. Обучение по ИУП**

4.1. Обучение по ИУП может быть прекращено по личному заявлению слушателя (Приложение 4 к регламенту). Прекращение обучения по ИУП оформляется распоряжением руководителя учебного структурного подразделения ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования.

4.2. При реализации образовательной программы по ИУП могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии. Вместе с тем, слушатель по ИУП имеет право посещать занятия и (или) проходить промежуточную аттестацию с основной группой.

4.3. Консультацию слушателя, контроль его текущей успеваемости, а также промежуточную аттестацию по дисциплине или курсу занятий осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины или курса занятий. Консультирование слушателя осуществляется согласно графику консультаций преподавателя.

4.4. В случае обучения по ИУП вне группы консультацию слушателя, контроль текущей успеваемости, промежуточную аттестацию по дисциплинам или курсу занятий осуществляют преподаватели, указанные в ИУП.

4.5. При прохождении аттестации в индивидуальном порядке по графику ИУП слушателю выдаётся аттестационный лист с отметкой «По индивидуальному учебному плану». После сдачи слушателем промежуточной аттестации преподаватель вносит соответствующую запись в аттестационный лист. Аттестационный лист сдаётся преподавателем уполномоченному работнику (методисту), который заносит его в личное дело.

---

Примечание. Аттестационный лист слушателем сдаётся:

- в ИДО ДВГУПС методисту ИДО ДВГУПС;
- в филиалах ДВГУПС методисту учебного структурного подразделения, осуществляющего организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования.

4.6. ИУП считается выполненным, если слушатель в сроки, определённые ИУП, аттестован по всем запланированным формам контроля текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

4.7. В случае невыполнения ИУП по неуважительной причине слушатель подлежит отчислению в порядке, установленном в ДВГУПС, в т.ч. согласно регламенту «О порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам» об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам.

4.8. Контроль выполнения слушателем ИУП осуществляет:

- методист по распоряжению руководителя учебного структурного подразделения ДВГУПС, ответственного за организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования;
- куратор программы дополнительного профессионального обучения;

---

Примечание:

- по распоряжению заведующего кафедрой, реализующей программу (для ИДО ДВГУПС);
- по распоряжению руководителя, ответственного за организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования (для филиалов ДВГУПС).

## **5. Финансовое обеспечение подготовки по ИУП**

5.1. В случае оказания дополнительных образовательных услуг в рамках ИУП по программе дополнительного профессионального обучения со слушателем заключается дополнительное соглашение к основному договору.

5.2. Перевод слушателя на ИУП не влечёт изменение стоимости и сроков оплаты, если перечень и количество отчётностей в ИУП совпадает с базовым учебным планом (далее – УП) программы дополнительного профессионального обучения.

5.3. В случае если имеет место расхождение ИУП и базового УП, стоимость образовательных услуг устанавливается на основании сметы финансово-экономического управления ДВГУПС.

В смету включается оплата труда профессорско-преподавательского (педагогического) состава и других работников ДВГУПС, привлекаемых для проведения занятий, собеседований, консультаций, приема экзаменов, зачетов, проверки контрольных работ и т.п. Финансирование дополнительных образовательных услуг по программам дополнительного профессионального обучения осуществляется за счет средств слушателя или заказчика на его обучение, с учетом стандартов ДВГУПС СТ 02-07 «Планирование учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и организационной деятельности профессорско-преподавательского (педагогического) состава и СТ 02-40 «Порядок переаттестации и перезачётов дисциплин».

## **6. Права, обязанности и ответственность лиц при разработке, согласовании и корректировке ИУП**

6.1. Разработчики ИУП:

6.1.1. Имеют право изменять:

- соотношение между аудиторной и самостоятельной работой в рамках ИУП;
- сроки (периоды) изучения дисциплины;
- перенос сроков проведения курса занятий.

6.1.2. Обязаны:

- соблюдать общую трудоемкость изучения дисциплин (модулей), практик в соответствии с УП;
- соблюдать сроки разработки и корректировки ИУП.

6.1.3. Несут ответственность:

- за качество разработки ИУП;
- за соблюдение сроков разработки, согласования, корректировки ИУП.

6.2. Согласующие ИУП лица:

6.2.1. Имеют право вводить корректировку ИУП, связанную с выполнением учебной программы дополнительного профессионального обучения.

6.2.2. Обязаны:

- соблюдать сроки разработки и согласования ИУП.

6.2.3. Несут ответственность за соблюдение сроков согласования ИУП.

6.3. Профессорско-преподавательский (педагогический) состав:

6.3.1. Несет ответственность, установленную Федеральным Законом «Об образовании в РФ», локальными актами ДВГУПС и договорами, заключенными в рамках обучения по ИУП, в том числе:

- за организацию и проведение занятий и промежуточной аттестации согласно утвержденному ИУП;
- за ведение документации и своевременность подведения итогов промежуточной аттестации.

6.3.2. Имеет права, установленные Федеральным Законом «Об образовании в РФ», локальными актами ДВГУПС и договорами, заключенными в рамках обучения по ИУП, в том числе:

- самостоятельно определять порядок проведения промежуточной аттестации;
- требовать от слушателя добросовестного освоения учебной программы дополнительного профессионального обучения и соблюдения ИУП.

6.3.3. Имеет обязанности, установленные Федеральным Законом «Об образовании в РФ», локальными актами ДВГУПС и договорами, заключенными в рамках обучения по ИУП, в том числе обязаны:

- использовать формы промежуточной аттестации, предусмотренные учебной программой дополнительного профессионального обучения и ИУП;

– при проведении промежуточной аттестации удостовериться в соответствии личности аттестуемого и предъявленных им документов, а также сроках действия документов (аттестационного листа).

#### 6.4. Слушатель:

6.4.1. Несет ответственность, установленную Федеральным Законом «Об образовании в РФ», локальными актами ДВГУПС и договорами, заключенными в рамках обучения по ИУП, в том числе:

- за выполнение ИУП в соответствии с указанными сроками;
- за результаты промежуточной и итоговой аттестации.

6.4.2. Имеет обязанности, установленные Федеральным Законом «Об образовании в РФ», локальными актами ДВГУПС и договорами, заключенными в рамках обучения по ИУП, в том числе обязан:

- проинформировать руководство ИДО или филиала ДВГУПС в случае невозможности соблюдать сроки, указанные в ИУП, по болезни или иным уважительным причинам и предоставить документальное подтверждение наличия уважительной причины;
- добросовестно осваивать учебную программу дополнительного профессионального обучения и выполнять ИУП.

6.4.3. Имеет права, установленные Федеральным Законом «Об образовании в РФ», локальными актами ДВГУПС и договорами, заключенными в рамках обучения по ИУП, в том числе:

- досрочно прекратить обучение по ИУП при его успешном выполнении;
- заявлять о необходимости изменения сроков обучения в утверждённом ИУП при исключительных обстоятельствах.

## 7. Порядок хранения

7.1. Согласование, утверждение, актуализация, отмена и хранение настоящего регламента производится в порядке и случаях, предусмотренных пп. 5.4-5.7, 6 стандарта ДВГУПС СТ 00-01-11.

Ознакомление работников и слушателей с регламентом производится согласно п.5.5.8 стандарта ДВГУПС СТ 00-01-11.

Ознакомление слушателей с регламентом производится кураторами программ дополнительного профессионального обучения (с удостоверяющими подписями).

Электронный аналог отмененного или подвергнутого редакции настоящего регламента, помещается в архивную базу хранения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**регламенту Р 02-14-17**

**Форма заявления о переводе на индивидуальный учебный план**

Директору ИДО ДВГУПС\*

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Заявление**

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С условиями перевода и обучения по индивидуальному учебному плану, с соответствующим разделом сайта ДВГУПС, ознакомлен(а).

Приложение: *перечисление документов, подтверждающих обстоятельства указанные в заявлении.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия/  
*подпись*

\* В региональных институтах – филиалах ДВГУПС указывается должностное лицо, ответственное за организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**регламенту Р 02-14-17**

**Форма распоряжения о переводе  
на обучение по индивидуальному учебному плану**

Министерство транспорта Российской Федерации  
Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»  
(ДВГУПС)

ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Хабаровск

О переводе на обучение  
по индивидуальному  
учебному плану

На основании личного заявления и в соответствии с регламентом Р 02-14-17 «О порядке организации и обучении по индивидуальному учебному плану дополнительных профессиональных программ в ИДО ДВГУПС»

1. Перевести слушателя по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки):  
*(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_  
*(наименование программы)*

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на обучение по индивидуальному учебному плану:

1.1. Фамилия Имя Отчество

1.2. Фамилия Имя Отчество

...

1.n. Фамилия Имя Отчество

2. Копию настоящего распоряжения занести в личное дело.

Директор ИДО ДВГУПС\*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

/ И.О. Фамилия/

\*В региональных институтах – филиалах ДВГУПС указывается должностное лицо, ответственное за организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования



ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
регламенту Р 02-14-17

**Форма индивидуального учебного плана**  
Министерство транспорта Российской Федерации  
Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»  
(ДВГУПС)

ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ИДО ДВГУПС\*  
\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Индивидуальный учебный план**

Слушатель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Основание: \_\_\_\_\_

Срок обучения с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дополнительная профессиональная программа обучения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование)

Номер группы \_\_\_\_\_, 20\_\_/20\_\_ учебный год

Форма обучения: очная/очно-заочная  
(нужное подчеркнуть)

Программа обучения: повышение квалификации/профессиональная переподготовка  
(нужное подчеркнуть)

№ п/п	Наименование блока, учебной дисциплины или практики	Семестр	Всего часов	Количество аудиторных часов	Форма промежуточной аттестации	Примечание

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия/  
(подпись)

Слушатель \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия/  
(подпись)

ИУП разработал \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия/  
(подпись)

Дата составления плана: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\* В региональных институтах – филиалах ДВГУПС указывается должностное лицо, ответственное за организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
регламенту Р 02-14-17

Форма заявления о прекращении обучения  
по индивидуальному учебному плану

Директору ИДО ДВГУПС\*

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

слушателя по  
дополнительной  
профессиональной  
программе:

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу прекратить с \_\_\_\_\_ обучение по индивидуальному учебному плану  
(дата)  
дополнительной профессиональной программы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Индивидуальный учебный план выполнен (указать, какая часть плана выполнена,  
какая часть плана остаётся невыполненной).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

/ И.О. Фамилия/

\* В региональных институтах – филиалах ДВГУПС указывается должностное лицо, ответственное за организацию и реализацию программ дополнительного профессионального образования

