



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова,
первый проректор

_____ А.И. Лучинкина

14 октября 2025 г.

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
14 октября 2025 г. № 662

Протокол ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
29 сентября 2025 г. № 4
Ученый секретарь _____ С.А. Феватов

ИЗМЕНЕНИЕ №3

**в Положение об обучении по индивидуальному графику обучающихся
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет Февзи
Якубова», утвержденное решением Ученого совета КИПУ имени Февзи Якубова
(протокол от 2.12.2019 г. № 7), введенное в действие приказом КИПУ имени Февзи
Якубова от 9.12.2019 г. № 640, с изменением №1, утвержденным решением Ученого
совета КИПУ имени Февзи Якубова (протокол от 25.09.2023 г. № 4), введенным в
действие приказом КИПУ имени Февзи Якубова от 04.10.2023 г. № 506, с
изменением №2, утвержденным решением Ученого совета КИПУ имени Февзи
Якубова (протокол от 1.04.2025 г. № 10), введенным в действие приказом КИПУ
имени Февзи Якубова от 2.04.2025 г. № 215**

Внести следующие изменения:

1. Пункт 1.7 раздела 1 «Общие положения» в следующей редакции:

«Студентам, обучающимся по программам бакалавриата и специалитета, совмещающих получение образования с работой, индивидуальный график может быть предоставлен независимо от курса обучения при наличии следующих условий:

- а) работа по профилю, соответствующему образовательной программе,
- б) наличие предшествующего среднего или высшего профессионального образования или профессионального обучения, соответствующего направлению подготовки, или при условии наличия договора о целевом обучении и работе по специальности в организации, выступающей заказчиком обучения,

в) наличие стажа работы не менее одного года.

В случае невыполнения условий подпунктов б) и/или в) вопрос о предоставлении индивидуального графика рассматривается комиссией о предоставлении индивидуальных графиков (далее – Комиссия), состав, полномочия и порядок действия которой определены в Приложении В к настоящему Положению.

При невыполнении более двух вышеперечисленных условий индивидуальный график может быть предоставлен не ранее 3 курса обучения.».

2. Пункт 2.4 раздела 2 «Порядок оформления индивидуального графика обучения» дополнить подпунктами следующего содержания:

«2.4.1. При оформлении индивидуального графика по основаниям, предусмотренным пунктом 1.7, в случае невыполнения условий подпунктов б) и/или в) пункта 1.7 заявление после регистрации в течение двух рабочих дней первоначально передается на рассмотрение Комиссии для принятия решения о возможности предоставления индивидуального графика.

2.4.2. В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления принимается одно из следующих решений:

- о возможности предоставления обучающемуся индивидуального графика;
- об отказе в предоставлении обучающемуся индивидуального графика.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся индивидуального графика такое решение должно быть мотивированным.».

3. Дополнить Положение приложением В:

«Приложение В

Регламент работы комиссии по предоставлению индивидуальных графиков обучающимся

1. Общие положения

1.1. Регламент работы комиссии по предоставлению индивидуальных графиков обучающимся (далее – Комиссия) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее соответственно – Регламент, КИПУ имени Февзи Якубова, Университет) определяет требования к составу, полномочиям и порядку деятельности Комиссии с целью принятия решения о возможности предоставления индивидуального графика обучающимся 1-2 курсов по образовательным программам бакалавриата и специалитета, совмещающим получение образования с работой.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Цель, задачи и функции деятельности Комиссии

2.1. Цель создания и функционирования Комиссии: обеспечение объективного принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) индивидуального графика.

2.2. Основными задачами работы Комиссии являются:

- рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении индивидуального графика и проверка прилагаемых к нему документов (при наличии);
- оценка возможности освоения обучающимся образовательной программы и определение необходимости предоставления обучающемуся индивидуального графика;
- принятие мотивированного решения об отказе в предоставлении обучающемуся индивидуального графика;
- иные задачи в рамках своей компетенции.

2.3. Комиссия выполняет следующие функции:

- организация контроля за соблюдением законодательства при принятии решения о предоставлении индивидуального графика обучающемуся;
- реализация мероприятий, направленных на упорядочение процедур, связанных с предоставлением индивидуального графика обучающимся.

3. Состав и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется ректором или иным уполномоченным лицом Университета из числа научно-педагогических, педагогических и административно-управленческих работников Университета.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом ректора или иного уполномоченного лица Университета. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии назначается ректором или иным уполномоченным лицом Университета из числа членов Комиссии, обладающих необходимыми знаниями и опытом.

3.4. Рекомендуемый минимальный количественный состав Комиссии составляет не менее пяти человек. Среди членов Комиссии обязательно присутствие представителя учебно-методического управления, юридического отдела, представителя органов самоуправления обучающихся.

3.5. На заседание Комиссии при необходимости могут приглашаться иные работники Университета (заведующий выпускающей кафедрой, куратор и др.).

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений. Дата заседания назначается председателем Комиссии с учетом пункта 2.4 Положения о обучении по индивидуальному графику обучающихся ГБОУ ВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

3.7. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на индивидуальный график, рассматривается персонально.

3.8. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления принимается одно из следующих решений:

- о возможности предоставления обучающемуся индивидуального графика;
- об отказе в предоставлении обучающемуся индивидуального графика.

3.9. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом (Приложение). Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее половины утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

3.10. Протоколы хранятся в учебно-методическом управлении.

3.11. Секретарь Комиссии составляет протокол заседания, подписываемый председателем и секретарем Комиссии, и передает его в деканаты факультетов / иные структурные подразделения Университета для подготовки и издания приказа о предоставлении/ об отказе в предоставлении обучающемуся (-имся) индивидуального (-их) графика(-ов).

4. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать у уполномоченных лиц документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций.

4.1.2. Учитывать особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося и документах к нему при принятии решения в его пользу.

4.1.3. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц, специалистов или иных лиц для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам.

4.1.4. Вносить предложения об изменении локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предоставления индивидуального графика обучающимся.

4.1.5. Ставить перед руководством образовательной организации вопросы и вносить предложения по улучшению качества работы Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных обучающегося.

4.2.2. Являться на заседания Комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопросов повестки дня.

4.3. Члены Комиссии несут ответственность за:

4.3.1. Добросовестное выполнение обязанностей в рамках работы Комиссии.

4.3.2. Соблюдение процедуры и сроков рассмотрения заявлений и принятия

решений.

4.3.3. Вынесение решений в рамках действующего законодательства.

5. Контроль за деятельностью и исполнения решений Комиссии

5.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

5.2. Контроль за работой Комиссии, исполнением решений Комиссии осуществляет ректор Университета, либо лицо, исполняющее обязанности ректора, либо иное должностное лицо, уполномоченное ректором или исполняющим обязанности ректора, обеспечивая соблюдение законодательства при предоставлении индивидуальных графиков обучающимся.».

Настоящие изменения разработаны учебно-методическим управлением ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор
Начальник учебно-методического управления
Начальник юридического отдела
Председатель ООППО
Председатель студенческого совета

А.И. Лучинкина
О.Е. Марковская
Р.О. Крючков
Д.А. Чахалов
М.Д. Подшибякин