МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ ИМ. В. ДАЛЯ»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
от 06.03.2025 № 31-09

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях предоставления обучающимся индивидуального графика посещения занятий в ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Принято
на Ученом совете
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»
28 февраля 2025 г.,
протокол № 8

Зарегистрировано
№ 16/81 от 04.03 2025 г.
Начальник отдела
организации документооборота
_____ Г.И. Коняева

Луганск 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, определяющим порядок предоставления обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – ЛГУ им. В. Даля) индивидуального графика посещения занятий.

1.2. Положение распространяется на все структурные подразделения ЛГУ им. В. Даля и его филиалы, осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

Федеральный закон Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;

Приказ Минобрнауки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 №245;

Устав ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»;

иные локальные нормативно-правовые акты.

1.4. Индивидуальный график посещения занятий – это документ, предусматривающий возможность самостоятельного освоения части дисциплин учебного плана образовательной программы, в котором указаны дисциплины (модули), сроки сдачи контрольных мероприятий текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

1.5. Индивидуальный график посещения занятий в пределах осваиваемой основной образовательной программы является мерой социальной поддержки и стимулирования студентов.

2. Основания и порядок предоставления индивидуального графика посещения занятий

2.1. Индивидуальный график посещения занятий предоставляется обучающимся сроком на один семестр при условии отсутствия академической задолженности и дисциплинарных взысканий.

График может предоставляться как на 1 дисциплину (модуль), так и на все дисциплины учебного семестра и даже на отдельные учебные дни.

Индивидуальный график посещения занятий не предоставляется на все виды практик.

2.2. Индивидуальные графики посещения занятий предоставляются обучающимся всех курсов кроме первого бакалавриата и специалитета, всех уровней образования и форм обучения способных осваивать самостоятельно

основную образовательную программу в полном объеме, проявляющих незаурядные способности в образовательной и научной деятельности (при наличии рекомендации куратора, научного руководителя, заведующего выпускающей кафедры), по следующим основаниям:

трудоустройство обучающихся выпускных курсов в организации (предприятии), являющейся профильной по направлению подготовки/специальности;

занятость в структурных подразделениях Университета на общественных началах;

временная нетрудоспособность, а именно прохождение лечения не менее месяца;

беременность, роды и уход за ребенком до 3 лет;

участие в спортивных соревнованиях регионального, федерального и международных уровней, а также регулярные тренировки в составе сборных команд;

необходимость постоянного присмотра за тяжелобольными родственниками;

параллельное получение образования в очной форме по другим направлениям подготовки/специальностям;

инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, нуждающимся по состоянию здоровья в длительном амбулаторном или стационарном лечении;

обучение в военно-учебном центре.;

тяжелое материальное положение в семье.

Основания для предоставления индивидуального графика посещения занятий должны быть подкреплены подтверждающими документами: справки с места работы или учебы, медицинской справки, представления или рекомендации руководителей структурных подразделений и т.п.

2.3. Для обучающихся по договора на оказание платных услуг в сфере образования, обучение по индивидуальному графику посещения занятий предполагает своевременную оплату полной стоимости образовательных услуг по договору за учебный год.

2.4. Если основания для предоставления индивидуального графика перестали действовать обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом в директорат. При этом индивидуальный график посещения занятий аннулируется.

2.5. Предоставление студенту индивидуального графика обучения осуществляется на основании личного заявления студента на имя директора института и документов, подтверждающих основания предоставления графика (Приложение 1).

2.6. Документы для основания предоставления индивидуального графика посещения занятий принимаются директоратом в течение двух недель с начала семестра или по факту возникновения обстоятельств (вышеуказанных оснований) в течение 10 рабочих дней.

2.7. Заявление о предоставлении индивидуального графика посещения

занятий согласовывается с руководителем образовательной программы (заведующим выпускающей кафедры) и передается для принятия окончательного решения директором института.

2.8. В течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления директором института издается распоряжение о предоставлении обучающемуся индивидуального графика посещения занятий или отказе в предоставлении индивидуального графика.

2.9. Основания для отказа в предоставлении индивидуального графика посещения занятий могут быть следующие:

наличие академических задолженностей;

нарушение сроков выполнения ранее предоставленного индивидуального графика обучения;

трудоустройство не по направлению подготовки/специальности, получаемой в университете;

обоснованные сомнения в подлинности представленных документов;

отсутствие подтверждающих документом для предоставления индивидуального графика;

наличие нарушений дисциплины и общепринятых норм поведения, требований Устава университета, правил внутреннего распорядка обучающихся, иных нормативных локальных актов.

2.10. При положительном решении сотрудник директората/деканата в течение двух рабочих дней оформляет индивидуальный график посещения занятий (Приложение 2) и выдает его обучающемуся, а при отрицательном решении уведомляет обучающегося об отказе в предоставлении индивидуального графика.

В директорате ведется журнал регистрации студентов, обучающихся по индивидуальным графикам посещения занятий (Приложение 3).

Заявление с приложенными документами, распоряжение о предоставлении индивидуального графика посещения занятий, и индивидуальный график с пометками о его выполнении хранятся в директорате/деканате до окончания обучения.

2.11. Индивидуальные графики посещения занятий должны предусматривать выполнение учебного плана в сроки, установленные календарным учебным графиком.

3. Организация обучения по индивидуальному графику посещения занятий

3.1. В течение первой недели после получения индивидуального графика обучающийся обязан посетить консультации преподавателей, ведущих дисциплины (модули), по которым ему предоставлено индивидуальное посещение занятий для получения заданий и составления графика сдачи контрольных мероприятий текущей успеваемости.

Преподаватель обязан ознакомить студента с рабочей программой учебной

дисциплины и ее методическим обеспечением.

3.2. О переводе на индивидуальный график посещения занятий студент уведомляет старосту и куратора группы. Староста группы в журнале работы академической группы такому студенту делает отметку – «*иг*».

3.3. При посещении занятий по индивидуальному графику студенту предоставляется право самостоятельно изучать дисциплины с последующей сдачей промежуточной аттестации согласно календарному учебному графику и расписанию зачетов и экзаменов.

3.4. В целях контроля выполнения индивидуальной самостоятельной работы студента, том числе выполнения контрольных заданий, преподаватель и студент могут пользоваться элементами Электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) Университета.

3.5. Отработанный индивидуальный график посещения занятий сдается в директорат/деканат за 10 рабочих дней до начала зачетно-экзаменационной сессии, что является обязательным условием допуска студента к прохождению промежуточной аттестации. В случае невыполнения данного условия в зачетно-экзаменационную ведомость сотрудником директората выставляется отметка – «*н/д*».

3.6. В случае невыполнения пп. 3.1, 3.2, 3.5 данного Положения обучающийся автоматически лишается права на индивидуальный график посещения занятий, о чем делается соответствующее распоряжение директора.

3.7. Контроль за выполнением индивидуального графика обучения осуществляется директором института.

4. Права и обязанности студента, обучающегося по индивидуальному графику посещения занятий

4.1. Студент обязан:

- посещать учебные занятия по дисциплинам (модулям), не предусмотренным индивидуальным графиком посещения занятий;
- самостоятельно освоить учебный материал дисциплин (модулей), по которым предоставлен индивидуальный график посещения занятий;
- посещать и выполнять лабораторные работы и практические занятия, проводимые на натурном оборудовании;
- выполнять контрольные задания в сроки, установленные графиком;
- проходить промежуточная аттестацию согласно расписанию зачетов и экзаменов;

сдать индивидуальный график посещения занятий в директорат/деканат накануне зачетно-экзаменационной сессии.

4.2. Студент имеет право:

- ознакомиться с рабочими программами дисциплин, указанных в индивидуальном графике;
- получать индивидуальные консультации преподавателей;
- посещать учебные занятия полностью или частично не зависимо от

представленного графика.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
и цифровому развитию — Клипаков Н. В.

Директор департамента
управления учебным процессом — Серебряков А.И.

Директор департамента
правового обеспечения — Царевская В.А.

Приложение 1

Директору института

_____

(название структурного подразделения, фамилия, инициалы руководителя)

студента(ки) __ курса, группы _____
направления подготовки/специальности

_____

(шифр и наименование)

_____ формы финансирования,
(контрактной/бюджетной)

ФИО студента полностью
тел. +7 (959) ___-__-__

заявление.

Прошу перевести меня на индивидуальный график посещения занятий в _____ семестре 202__- 202__ учебного года в связи с _____ *(указывается причина перевода).*

Приложение: (*указываются документы, подтверждающие вышеуказанное основание*).

С Положением о порядке и основаниях предоставления индивидуального графика посещения занятий в ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» ознакомлен(а).

«___»_____ 202__ года Подпись_____ (ФИО)

Согласовано:
заведующий выпускающей кафедры _____

(название)

Подпись_____ (ФИО)

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
_____
« » _____ 202_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
посещения занятий студента

_____

(фамилия, имя, отчество)

курс, группа, направление подготовки/специальность, образовательная программа

на _____семестр 202_/202_ учебного года

№	Дисциплина	Содержание задания	Дата проведения контрольной точки	Отметка о выполнении	ФИО, подпись преподавателя

Студент, обучающийся по индивидуальному графику посещения занятий:
1. Имеет право ознакомиться с рабочими программами дисциплин, указанных в индивидуальном графике.
2. Обязан получить у ведущего преподавателя задание на курсовую работу (проект) (при наличии учебном плане).
3. Обязан получить задание для промежуточной аттестации (задания для сдачи зачетов и экзаменов).
4. Обязан согласовать с преподавателем даты сдачи контрольных заданий.
5. Обязан отработанный индивидуальный график сдать в деканат/директорат не позднее чем за 10 рабочих дней до начала зачетно-экзаменационной сессии.
6. Обязан сдавать промежуточную аттестацию в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии.
7. Обязан сдать зачетную книжку после окончания сессии в деканат/директорат.

Заместитель директора/декана
института/факультета
по учебной работе Подпись_____ (ФИО)

С графиком ознакомлен _____ (подпись, ФИО студента)

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)
институт _____

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ СТУДЕНТОВ, обучающихся по индивидуальным графикам посещения занятий

№ п/п	ФИО студента	Направление подготовки/ специальность	Курс Группа	№ и дата распоряжения о предоставлении графика	Подпись о получении графика	Дата возврата графика	Подпись

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на девяти листах
начальник отдела
организации документооборота
_____ Т.И. Коняева