

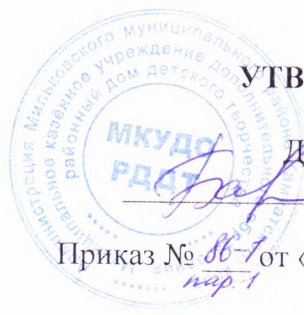
Муниципальное казённое учреждение
дополнительного образования
РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА

ПРИНЯТО
на малом Педагогическом совете

Протокол № 1

от « 05 » 09 2016 г.

Председатель *[Signature]* -



УТВЕРЖДАЮ

Директор
Г.И.Бартошина

Приказ № 86-1 от « 05 » 09 2016 г.
мар. 1

Положение
об индивидуальном учебном плане

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила обучения по индивидуальному учебному плану, в пределах изучаемой дополнительной общеобразовательной программы.

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

2.1. Индивидуальный учебный план - план, обеспечивающий освоение дополнительной общеобразовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.2. Категории обучающихся для обучения по индивидуальному учебному плану:

- дети-инвалиды и обучающиеся, имеющие ограниченные возможности здоровья;
- обучающиеся, закончившие обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

2.3. Индивидуальный учебный план разрабатывается для отдельного обучающегося или группы обучающихся по решению педагога. Основаниями для объединения обучающихся в учебные группы являются совпадения их выбора по содержанию, месту, срокам и другим условиям изучения дополнительной общеобразовательной программы.

2.4. При построении индивидуального учебного плана может использоваться модульный принцип, предусматривающий различные варианты сочетания учебных предметов, иных комплексов, входящих в учебный план Учреждения.

2.5. Индивидуальный учебный план сопоставляется на один учебный год, либо на иной срок (не менее 3 месяцев),

2.6. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с индивидуальным учебным планом, могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.7. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть организовано в рамках сетевой формы реализации дополнительных общеобразовательных программ. В реализации программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения практических занятий и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей дополнительной образовательной программой.

2.8. Индивидуальные учебные планы разрабатываются в соответствии с утвержденной в Учреждении формой и включают в себя пояснительную информацию:

- титульный лист который включает в себя наименование вышестоящих органов образования (по подчиненности учреждения, организации); наименование учреждения, организации (согласно формулировке устава организации); дата и протокола заседания Педагогического совета, рекомендовавшего программу к реализации; гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа); название программы; срок реализации программы; адресат программы (возраст участников программы); ФИО, должность разработчика (ов) программы; место и год разработки программы;

- календарно-тематический план на учебный год, где отражаются (допускается в форме таблицы):

- темы занятий и содержание тем
- цели и задачи
- часы, месяц
- формы и методы обучения
- литература,
- материалы, оборудование и наглядные пособия, ТСО
- работа с родителями и воспитательная работа

- результат образовательной деятельности

2.9. Обучающиеся обязаны выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным планом учебные занятия.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

3.1. Индивидуальные учебные планы по дополнительной общеобразовательной программе разрабатываются педагогическими работниками Учреждения с участием обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2. Учреждение может обращаться в учреждения и организации, оказывающие психолого-педагогическую, медицинскую и социальную поддержку для получения методической помощи в разработке индивидуальных учебных планов.

3.3. Индивидуальный учебный план принимается решением педагогического совета учреждения.

3.4. Утверждение плана предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании Педагогического совета РДДТ; в случае положительного результата экспертизы качества разработанности программы, она рекомендуется к реализации (обсуждение плана происходит в период, предшествующий срокам комплектования объединений);

- решение о допуске плана к реализации принимается коллегиально, открытым голосованием, большинством голосов;

- план утверждается заместителем директора по УР;

- Процедура утверждения должна завершиться до 1 сентября текущего года.

3.5. Планы ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, изменений в законодательстве и проходят процедуру утверждения в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Один экземпляр утвержденной плана хранится у заместителя директора по УР, второй – у педагога дополнительного образования, разработавшего данную план. После увольнения педагога его план и методические наработки к ней остаются в архиве, которые РДДТ может использовать в своей работе, с обязательным указанием Автора

3.7. Учреждение осуществляет контроль за освоением дополнительных общеразвивающих программ обучающимися, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПЛАНА

1. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 кегль, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, на бумаге формата А4 (210x297 мм). Поля: слева – 25 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху – 20 мм.

2. Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и *курсивное* начертание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся. Переносы внутри текста не ставятся.

3. Каждый раздел оформляется с новой страницы.

4. Стиль плана официально – деловой.

5. Страницы нумеруются последовательно, начиная с 2-й страницы, т. е. после титульного листа, далее последовательная нумерация всех листов. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

6. Заголовки набираются полужирным шрифтом, выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится, заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один межстрочный интервал, заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным, заголовок отделяется от предыдущего текста - одним интервалом, если есть подзаголовок - двумя. (1. Наименование подзаголовка первого уровня; 1.1. Наименование подзаголовка второго уровня).

7. Таблицы вставляются непосредственно в текст.