



Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального
образования автошкола
"АВТОЛИГА" WWW.Autoliga74.ru

454085, Челябинская область,
г. Челябинск, пр-т Ленина, д. 2 «К», офис 308
+ 7 351 225 61 10



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
Автошкола «АВТОЛИГА»

 /А.Н.Суслов

«02» 04 2026 г.

Положение о порядке обучения слушателей
Автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования автошкола «АВТОЛИГА» по
индивидуальному учебному плану

Челябинск 2026г.

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению (далее - Положение) разработано Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Автошкола «АВТОЛИГА» (далее – Автошкола) в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

1.1.2. Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

1.1.3. Приказ Мин просвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

1.1.4. приказом Минобрнауки России № 845, Мин просвещения России № 369 от 30 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП), в том числе ускоренному обучению, как после зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения) в части неурегулированной действующим законодательством, так и при увеличении интенсивности обучения.

1.3. В положении используются следующие определения:

1.3.1. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.3.2. Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. ИУП предусматривает объем учебного времени на все компоненты образовательной программы. Срок освоения образовательной программы при этом устанавливается образовательной организацией.

1.3.3. Ускоренное обучение – процесс освоения образовательной программы по индивидуальному учебному плану в более короткий срок по сравнению со сроком по образовательной программе, установленным организацией (далее – нормативный срок). Ускоренное обучение в пределах образовательной программы осуществляется на основе ИУП, который формирует индивидуальную образовательную траекторию обучающегося.

1.3.4. Система дистанционного обучения (далее – СДО) – электронная информационно- образовательная среда в виде системно организованной совокупности информационно- коммуникационных средств и технологий, Процессов программно-аппаратного и организационно- методического обеспечения, Деятельности педагогического, учебно- вспомогательного и инженерного персонала, ориентированная на реализацию системы сопровождения учебного процесса с целью удовлетворения образовательных потребностей обучающихся.

1.4. Заявления о переводе на ИУП, в том числе ускоренное обучение за счет увеличения интенсивности обучения, может быть подано в Автошколу по электронной

почте (в отсканированном виде с последующим направлением оригинала заявления по почте России или курьерской доставкой), путем отправки оригинала заявления по почте России или курьерской доставкой, а также лично;

1.4.1. Заявление о зачете ранее изученных дисциплин в рамках пройденного обучения и переходе на ИУП, в том числе ускоренное обучение может быть подано при зачислении на образовательную программу (вместе с заявлением о приеме) или после зачисления путем подачи отдельного заявления на имя руководителя Автошколы при соблюдении условий, установленных разделом 2 настоящего Положения;

1.5. Слушатель имеет право подать заявление о переводе на ИУП, в том числе ускоренное обучение за счет увеличения интенсивности обучения один раз, за весь период обучения.

1.6. Все заявления о переводе на ИУП, в том числе ускоренное обучение рассматриваются аттестационной комиссией с учетом индивидуальных способностей каждого обучающегося и расчетом допустимо-возможной учебной нагрузки на такого обучающегося.

1.7. Заявление на ИУП по зачету ранее изученных дисциплин рассматривается в течение 5 рабочих дней с момента его регистрации.

1.8. Возможность перевода на ускоренное обучение с сокращением срока обучения рассматривается индивидуально в каждом случае на основе анализа количества зачтенных дисциплин (модулей), формы промежуточной аттестации зачтенных и незачтенных дисциплин в соответствии с учебной образовательной программой Автошколы.

1.9. По результатам заседания аттестационной комиссии составляется протокол, издается приказ об обучении по ИУП и формируется дополнительное соглашение, если в результате проведения зачета дисциплин было принято решение о сокращении срока обучения.

1.10. При отказе в обучении по ИУП слушателю направляется соответствующее уведомление. 2 Порядок перевода на индивидуальный учебный план, в том числе на ускоренное обучение по результатам зачета ранее изученных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик

2.1. Заявление о переводе на ИУП слушатель может подать вместе с заявлением о приеме на обучение, на момент заключения договора до зачисления.

2.2. Заявление о зачете ранее изученных дисциплин в рамках пройденного обучения подается слушателем с приложением копии документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

2.2.1. свидетельства профессии рабочего, должности служащего;

2.2.2. диплома о профессиональной переподготовке с приложением;

2.2.3. академической справки или справки установленного образца (при наличии), подтверждающей освоение дисциплин в другой образовательной организации.

2.3. Установление соответствия результатов пройденного обучения осуществляется аттестационной комиссией Автошколы путем сопоставления Результатов при одновременном выполнении следующих условий:

2.3.1. объем изученных часов по зачитываемой дисциплине совпадает не менее чем на 60% с объемом соответствующей дисциплины (модуля), в том числе практики в учебном плане образовательной программы Автошколы.

2.3.2. наименование ранее изученных дисциплин (модулей) совпадает с наименованием дисциплин (модулей) в учебном плане образовательной программы Автошколы. При разном названии ранее изученных дисциплин (модулей) и дисциплин (модулей) указанных в учебном плане образовательной программы Автошколы, учитывается их предметная область и профильность.

2.4. Зачет учебной и производственной практики возможен при соблюдении условий пункта

2.3. настоящего Положения, а также в отдельных случаях возможен зачет Учебной практики, при наличии в представленном документе, пройденной во время

обучения близкой по профилю к основному виду деятельности Учебной практики в выбранной образовательной программе Автошколы.

2.5. При несовпадении формы контроля по дисциплине (модулю) и при выполнении условий пункта 2.3. настоящего Положения, аттестационная комиссия имеет право:

2.6. В тех случаях, когда в представленном документе для зачета ранее изученных дисциплин не указаны часы, решение о зачете принимается в каждом отдельном случае индивидуально и основывается на действующем учебном образовательной программы Автошколы и предполагает не более 2 з.е.

2.7. В случае, если в представленном документе для зачета ранее изученных дисциплин (модулей) указаны аудиторские часы, зачет проводится на основании сопоставления с максимальной аудиторской нагрузкой по этой дисциплине (модулю) указанной в учебном плане образовательной программы Учебного центра.

2.8. Для обучающихся, которым произведен зачет ранее изученных дисциплин составляется ИУП. В случае несогласия слушателя с результатами зачета ранее изученных дисциплин или желания улучшить полученный результат, слушатель имеет право на аннулирование зачета по одной, нескольким или всем зачтенным дисциплинам в соответствии с поданным им заявлением.

2.9. Документы об образовании и (или) о квалификации, полученные в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также документы об обучении, выданные иностранными организациями представляемые для зачета результатов пройденного обучения, для рассмотрения не принимаются.

5 Порядок работы аттестационной комиссии

5.1. Аттестационная комиссия работает в течение календарного года и проводит заседания, при наличии соответствующих заявлений.

5.2. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

5.2.1. проводит анализ представленных документов для зачета результатов освоения слушателей учебных предметов, курсов, дисциплин/разделов, ПМ, МДК, практик в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

5.2.2. на основании проведенного анализа определяет перечень дисциплин, подлежащих зачету, выявляет академическую разницу;

5.2.3. после проведения аттестации и принятия решения о зачете результатов учебных предметов, курсов, дисциплин/разделов, ПМ, МДК, практик в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, определяет возможность период сокращения срока обучения.

5.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленный комплект документов в течение 5 рабочих дней и выносит решение.

5.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель, члены аттестационной комиссии.