

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕРНИГОВСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Приказ от «23» декабря 2024 г. № 473
«Об утверждении локальных
актов учреждения»



Н.В. Хижняк

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета КГА ПОУ «ЧСК»
«20» декабря 2024 г.
протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ,
ЗАЧИСЛЕННЫМИ В КОЛЛЕДЖ В РАМКАХ ПРОДЛЕНИЯ
ПРИЕМНОЙ КАМПАНИИ**

с. Черниговка

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Порядком приема на обучение в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Черниговский сельскохозяйственный колледж»;
- Уставом колледжа.

2. Цель

2.1. Обеспечить выполнение ФГОС СПО.

2.2. Обеспечить освоение учебного материала обучающимися, зачисленными в колледж в рамках продления приемной кампании (после 1 сентября).

3. Обязанности

3.1. Преподавателя:

3.1.1. Провести диагностику (входной контроль) с целью выявления уровня подготовки обучающихся.

3.1.2. Разработать методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, МДК по видам учебных занятий.

3.1.3. Разработать индивидуальный образовательный маршрут для каждого обучающегося.

3.1.4. Разработать график дополнительных занятий и консультаций.

3.1.5. Поставить в известность классного руководителя (куратора) группы или непосредственно родителей (законных представителей) обучающихся в случае низкой результативности освоения учебного материала.

3.2. Классного руководителя (куратора) группы:

3.2.1. Осуществлять контроль за посещением и соблюдением графика дополнительных занятий и консультаций.

3.3. Обучающихся:

3.3.1. Выполнять индивидуальные задания.

3.3.2. Самостоятельно изучать учебный материал (пропущенных лекций, практических занятий), в случае затруднения может обратиться к преподавателю за консультацией.

3.4. Родителей (законных представителей):

3.4.1. Контролировать выполнение индивидуальных заданий.

3.4.2. Своевременно информировать классного руководителя (куратора) группы о возникших трудностях при освоении учебного материала.

3.5. Администрации колледжа:

3.5.1. Организовать работу должностных лиц, их взаимодействие с обучающимся.

3.5.2. Контролировать деятельность всех участников образовательных отношений.

3.5.3. Проводить административный срез знаний с целью выявления степени усвоения изученного материала.

ЦИКЛОГРАММА
работы с обучающимися,
зачисленными в колледж в рамках продления приемной кампании

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
1	Разработка методических указания для обучающихся по освоению дисциплин, МДК по видам учебных занятий	сентябрь	методические указания	преподаватели
2	Внесение корректировок в календарно-тематическое планирование по дисциплинам и МДК, для обучающихся в рамках реализации содержательного компонента дисциплин, МДК индивидуального графика	сентябрь	методические рекомендации	преподаватели
3	Мониторинг посещаемости обучающимися консультаций по дисциплинам и МДК.	согласно графику	отчет посещаемости	классный руководитель
4	Организация индивидуальной работы с обучающимися	в течение адаптационного периода	график	преподаватели
5	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута	в течение адаптационного периода	журнал консультаций	преподаватели
6	Контроль за работой преподавателей	в течение адаптационного периода	анализ контрольных срезов	администрация колледжа
7	Проверка документации МО	октябрь		методист
8	Контроль взаимодействия всех участников образовательных отношений	в течение адаптационного периода	анализ документов	администрация колледжа