

[Полное наименование образовательной организации]

ПРИНЯТО

[орган, принимающий локальные акты по
уставу]
протокол от [дата] № [номер]

УТВЕРЖДЕНО

[вид акта, кем издан — по уставу]
от [дата] № [номер]

УЧТЕНО МНЕНИЕ

[советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних
обучающихся, представительные органы обучающихся — при наличии]

[реквизиты документа]

УЧТЕНО МНЕНИЕ

[представительный орган работников — в случаях, установленных трудовым
законодательством, коллективным договором или соглашениями]

[реквизиты документа]

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учебном плане

[Населённый пункт]

[Год]

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся [полное наименование образовательной организации] (далее — Организация), включая подачу и рассмотрение заявления, разработку, согласование, введение в действие, реализацию, изменение и прекращение действия ИУП. Положение принято в соответствии с пунктом 7 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утверждённого приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (в редакции приказа от 08.05.2026 № 316), согласно которому обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации.

1.2. ИУП — учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. ИУП определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, модулей и иных видов учебной деятельности, а также формы промежуточной аттестации в пределах осваиваемой образовательной программы.

1.3. Обучение по ИУП, включая ускоренное обучение, является академическим правом обучающегося и осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном настоящим Положением. Ускоренное обучение означает изменение продолжительности освоения программы с учётом особенностей и образовательных потребностей обучающегося; оно не допускает исключения обязательных результатов программы.

1.4. ИУП не является формой получения образования или формой обучения. Очная, очно-заочная и заочная формы, а также семейное образование и самообразование регулируются отдельно. Обучение на дому по медицинскому заключению само по себе также не означает обучение по ИУП; настоящий акт применяется дополнительно, только если индивидуализируется учебный план.

1.5. ИУП не заменяет адаптированную основную общеобразовательную программу, специальные условия обучения, заключение ПМПК или ИПРА. Индивидуальный график аттестации экстерна, получающего образование в семейной форме или форме самообразования, не становится ИУП только из-за

индивидуальных сроков. Настоящее Положение применяется к такому лицу, если оно одновременно имеет статус обучающегося Организации и осваивает её программу по ИУП.

2. Право на ИУП и границы его реализации

2.1. Обратиться за организацией обучения по ИУП вправе любой обучающийся независимо от причины возникновения потребности. Для несовершеннолетнего заявление подают родители (законные представители); заявление самого несовершеннолетнего принимают и регистрируют; если оно подано без согласия родителя (законного представителя), его не отклоняют, а в течение 5 рабочих дней запрашивают у родителя письменное согласие и сообщают об этом обучающемуся. Совершеннолетний обучающийся подаёт заявление самостоятельно.

2.2. Возможные обстоятельства индивидуализации включают ускоренное освоение программы, углублённое изучение отдельных предметов, сочетание обучения с занятиями спортом или искусством, временные ограничения по состоянию здоровья, длительное отсутствие, особенности освоения программы и иные образовательные потребности. Этот перечень не является закрытым. Отсутствие подтверждающего документа из заранее установленного Организацией перечня само по себе не служит основанием для отказа.

2.3. Документ, подтверждающий специальные условия или юридически значимое обстоятельство, требуется только тогда, когда заявитель просит применить именно эти условия или последствия. Условия обучения обучающегося с ОВЗ определяют по рекомендациям ПМПК; для инвалида (ребёнка-инвалида) дополнительно учитывают ИПРА. Медицинское заключение используют в объёме, необходимом для организации обучения. Лишние сведения о диагнозе в заявление и ИУП не переносят.

2.4. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в срок, установленный частью 5 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ, обучение по ИУП оформляют только при выборе этого варианта родителями (законными представителями) по части 9 статьи 58. Педагогический совет, директор или иной орган не заменяет выбор родителей своим решением и не устанавливает ИУП как последствие по умолчанию. Заявление родителей о выборе обучения по ИУП, поданное по Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, приравнивается к заявлению по приложению № 1; дальнейшие действия выполняют по разделам 3–5 настоящего Положения, а приказ о переводе на ИУП издают после согласования плана. Совершеннолетний

обучающийся делает этот выбор и подаёт заявление самостоятельно (пункт 1.5 Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся); правила настоящего пункта о выборе и заявлении родителей применяются к несовершеннолетним обучающимся.

2.5. Организация вправе предложить заявителю рассмотреть ИУП и разъяснить доступные варианты, но не вправе перевести обучающегося на ИУП только по собственной инициативе. Рекомендация педагогического совета, консилиума или работника не заменяет заявления и согласования проекта.

2.6. Если обучающемуся произведён зачёт результатов пройденного обучения в другой организации по Положению о зачёте результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях (далее — Положение о зачёте), он переводится на обучение по ИУП, в том числе ускоренное (пункт 8 Порядка зачёта, утверждённого приказом Минобрнауки России № 845 и Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020). Для перевода после зачёта действует специальный порядок, отличный от общего порядка по пунктам 2.1, 3.1–3.4 и 5.1–5.2: основанием для оформления такого ИУП служат заявление о зачёте и приказ о зачёте; повторное заявление по приложению № 1 и запрос согласия родителя по пункту 2.1 не требуются, пункты 3.1–3.4 в части подачи и рассмотрения заявления не применяют, а согласование проекта по пунктам 5.1–5.2 заменяют направлением проекта и обсуждением по пункту 5.5. Несогласие заявителя с проектом или отсутствие ответа не препятствуют учёту засчитанной части и переводу на ИУП. Остальные случаи обучения по ИУП оформляют по разделам 3–5 в общем порядке.

3. Заявление и его рассмотрение

3.1. Заявление по рекомендуемой форме приложения № 1 подают [способ и адрес подачи]. Обращение регистрируют независимо от использования формы, если из него ясно волеизъявление и имеются необходимые для рассмотрения сведения. Заявление регистрируют в день поступления и рассматривают в течение [локальный срок] рабочих дней. Этот срок установлен Организацией.

3.2. В заявлении указывают обучающегося, осваиваемую программу и класс, желаемые дату начала и срок ИУП, образовательные потребности и предполагаемые элементы индивидуализации. Документы прилагают в случаях, предусмотренных пунктом 2.3. Заявитель вправе предложить формы участия,

расписание и контрольные точки; окончательное содержание определяют в пределах программы и обязательных требований.

3.3. [Должность] проверяет комплектность заявления, организует обсуждение потребностей с заявителем и обучающимся и назначает разработчиков проекта. Мнение несовершеннолетнего учитывают с учётом его возраста и способности сформулировать позицию. Работникам не поручают дополнительную работу вне трудовой функции без соблюдения применимой процедуры трудового законодательства.

3.4. Если запрошенная конфигурация противоречит образовательной программе, обязательным требованиям или санитарным ограничениям, Организация готовит допустимый вариант и обсуждает его с заявителем. При невозможности согласовать ИУП заявителю в срок по пункту 3.1 направляют мотивированное письменное решение по форме приложения № 6: указывают конкретную норму или фактическое ограничение, рассмотренные варианты и порядок обжалования. До принятия решения заявителю предоставляют возможность представить пояснения и предложить иной вариант ИУП. Отказ не может основываться только на отсутствии заявленной причины в локальном перечне или на общей ссылке на отсутствие ресурсов.

4. Разработка и содержание ИУП

4.1. Проект ИУП по форме приложения № 2 разрабатывают назначенные работники с участием заявителя и обучающегося. При необходимости привлекают педагогов, классного руководителя, психолога, членов психолого-педагогического консилиума и иных специалистов в пределах их компетенции.

4.2. ИУП указывает наименование и уровень образовательной программы, период действия, перечень учебных предметов, курсов, модулей и иных видов учебной деятельности. Для каждого элемента устанавливают трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам.

4.2.1. В ИУП также закрепляют темп освоения, допустимое сочетание форм обучения и образовательных технологий, расписание или правило его формирования, формы и сроки текущего контроля и промежуточной аттестации. При необходимости указывают специальные условия, порядок учёта результатов, контрольные точки, условия изменения и завершения.

4.3. ИУП индивидуализирует содержание осваиваемой образовательной программы в пределах, допускаемых ФГОС, федеральной образовательной программой, применимой АООП и образовательной программой Организации. Он не может исключать обязательные предметы (кроме случая,

предусмотренного пунктом 4.3.1), нарушать установленные пределы общего объёма, снижать обязательные планируемые результаты или подменять непосредственно применяемые федеральные рабочие программы. При составлении ИУП среднего общего образования отдельно проверяют установленный ФГОС состав предметов и требования к предметам углублённого уровня. ИУП обучающегося 9 или 11 класса предусматривает годовые отметки по всем учебным предметам и условия, обеспечивающие допуск к государственной итоговой аттестации: выполнение учебного плана (индивидуального учебного плана) в полном объёме и отсутствие академической задолженности (пункт 7 Порядка проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования, пункт 8 Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования).

4.3.1. Обучающиеся, получившие на государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования неудовлетворительные результаты или не прошедшие её и осваивающие программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в случаях, предусмотренных последним абзацем пункта 26 Порядка, утверждённого приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (в редакции приказа Минпросвещения России от 08.05.2026 № 316), обучаются по ИУП по учебным предметам, по которым на государственной итоговой аттестации получены неудовлетворительные результаты. По желанию обучающегося, его родителей (законных представителей) в ИУП включаются иные учебные предметы, по которым проводится государственная итоговая аттестация. Повторное изучение всех обязательных предметов программы основного общего образования в этом случае не требуется. Условия допуска к повторному прохождению государственной итоговой аттестации определяются Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования. Обучающиеся, оставленные на повторное обучение, в том числе по ИУП, по абзацу девятому пункта 26 Порядка № 115, осваивают образовательную программу в объёме, установленном пунктом 4.3.

4.3.2. В ИУП обучающегося, которому произведён зачёт, засчитанную часть образовательной программы указывают как засчитанную с реквизитами приказа о зачёте; её результаты учитываются как результаты промежуточной аттестации по этой части. Засчитанная часть программы считается освоенной: её повторное изучение исключается, а результаты учитываются как достигнутые; остальные части программы обучающийся осваивает в полном

объёме. Это учёт достигнутых результатов, а не исключение обязательной части программы или снижение требований пункта 4.3. Освобождение от повторного изучения не даёт права самовольно покидать занятия: где находится обучающийся в часы засчитанной части и кто за ним наблюдает, Организация определяет отдельным организационным решением с учётом расписания и требований безопасности, и это указывают в ИУП или приложении к нему. До даты начала действия ИУП обучающийся посещает занятия по расписанию. Диагнозы и избыточные сведения о здоровье в ИУП не включают; необходимые условия и ограничения нагрузки указывают в необходимом объёме, без диагноза, с ограничением доступа (пункт 7.3). Физические упражнения без уточнённого допуска не проводят.

4.4. Для адаптированной программы ИУП формируют в соответствии с применимыми ФГОС и ФАОП, рекомендациями ПМПК, а для инвалида (ребёнка-инвалида) также с учётом ИПРА. Статус инвалида сам по себе не подменяет установленный порядок определения статуса ОВЗ и выбора варианта адаптированной программы.

4.5. Объём учебной нагрузки и расписание по ИУП должны соответствовать санитарным требованиям, действующим в период реализации. Недельную нагрузку рассчитывают по СанПиН 1.2.3685-21 и СП 2.4.2.4283-26 в редакциях, действующих в период реализации ИУП, с учётом пяти- или шестидневной недели, дневных пределов, внеурочной деятельности и специальных норм. Для обучающихся с ОВЗ урочная деятельность организуется по пятидневной учебной неделе. Расчёт по форме приложения № 3 выполняют до введения ИУП в действие и повторяют при изменении нагрузки.

4.6. При ускоренном обучении проект устанавливает сокращённый срок, последовательность освоения и контрольные точки, подтверждающие возможность достичь всех обязательных результатов. Само заявление не означает автоматического сокращения срока; решение основывают на согласованном проекте и результатах оценки готовности. Форму оценки (собеседование либо диагностическая работа по предметам ускоряемой программы) указывают в проекте ИУП; результат оформляют письменно и доводят до заявителя. Оценка не может содержать требований, не связанных с освоением предметов ускоряемой программы. Если результат не подтверждает возможность ускоренного освоения, заявителю направляют мотивированное решение по пункту 3.4 и предлагают иной вариант ИУП.

5. Согласование, введение в действие и изменение ИУП

5.1. Проект ИУП и расчёт нагрузки передают заявителю для изучения. Замечания принимают в течение 5 рабочих дней. Согласованный проект подписывают заявитель, совершеннолетний обучающийся и ответственный разработчик; подпись несовершеннолетнего обучающегося используют для фиксации ознакомления, а не вместо согласия родителя.

5.2. После согласования руководитель Организации или уполномоченное им лицо издаёт распорядительный акт по форме приложения № 4. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключён договор об образовании и ИУП изменяет его условия, распорядительный акт издаётся на основании внесения соответствующих изменений в такой договор (часть 3 статьи 57 Федерального закона № 273-ФЗ). В акте указывают обучающегося, программу, период действия ИУП, ответственных за расписание, реализацию и контроль, а также место хранения утверждённого экземпляра. Права и обязанности по ИУП возникают с даты издания акта или с иной указанной в нём даты. Утверждённый план без промедления передают заявителю и исполнителям.

5.3. Изменить срок, нагрузку, перечень предметов, последовательность освоения, формы аттестации или специальные условия можно по заявлению либо согласованному предложению Организации. Изменение проходит проверку по разделам 3–5, включая новый расчёт нагрузки, если она меняется. Изменение вводят новым распорядительным актом и доводят до всех исполнителей до начала применения; правило пункта 5.2 о предварительном изменении договора об образовании применяется и к изменению ИУП. Изменение не действует задним числом. Односторонняя корректировка ИУП Организацией не допускается, кроме исполнения обязательного требования нормативного акта большей юридической силы.

5.4. Действие ИУП прекращается по окончании установленного периода, после полного досрочного освоения программы либо по заявлению с согласованным переходом на общий или новый индивидуальный учебный план. Переход оформляют распорядительным актом по форме приложения № 5. Результаты, полученные по ИУП, в том числе засчитанные по Положению о зачёте, учитываются при переходе на общий учебный план; засчитанная часть программы из-за самого перехода повторно не изучается и не пересдаётся; различия в содержании программы определяют педагоги, график их устранения согласуют с заявителем и фиксируют в акте о переходе. Низкие текущие результаты сами по себе не прекращают ИУП автоматически: Организация

сначала рассматривает поддержку, изменение плана и правила ликвидации академической задолженности. При задолженности сохраняются гарантии части 9 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ.

5.5. Если ИУП оформляется после зачёта, проект ИУП, подготовленный в срок, указанный в приказе о зачёте, направляют заявителю; для несовершеннолетнего обучающегося проект также обсуждают с родителями (законными представителями) и самим обучающимся независимо от того, кто подал заявление о зачёте. На ознакомление с проектом и представление замечаний предоставляют 5 рабочих дней со дня направления; по истечении этого срока ИУП вводят в действие распорядительным актом по приложению № 4, рассмотрев поступившие замечания. Подпись заявителя на проекте не требуется, повторное согласие на зачёт не запрашивают. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) заключён договор об образовании и его условия меняются, применяют часть 3 статьи 57 Федерального закона № 273-ФЗ (пункт 5.2); если договора нет, новый не заключают. Учёт засчитанной части и перевод на ИУП не зависят от согласия заявителя с проектом и не откладываются из-за несогласия или отсутствия ответа. Просьбы изменить иные условия плана (расписание, остальные элементы, формы аттестации) рассматривают общим порядком по разделам 3–5 и 8 с мотивированным ответом (при отказе — по приложению № 6) и правом обжалования; сами по себе разногласия не служат основанием для отмены или пересмотра приказа о зачёте. В проекте или сопроводительном письме объясняют, какая часть засчитана, что это означает для плана и какие вопросы можно обсудить дополнительно.

6. Реализация, контроль и аттестация

6.1. Организация обеспечивает реализацию утверждённого ИУП: формирует расписание, назначает педагогических работников, предоставляет доступ к образовательным ресурсам и организует предусмотренные планом консультации и контроль. Обязательные специальные условия создают в соответствии с законодательством, рекомендациями ПМПК и, для инвалида (ребёнка-инвалида), ИПРА; отсутствие собственных ресурсов не освобождает Организацию от этой обязанности. Тьюторское, ассистивное или психолого-педагогическое сопровождение предоставляют, когда оно относится к обязательным специальным условиям либо закреплено согласованным ИУП на ином законном основании.

6.2. Текущий контроль и промежуточную аттестацию проводят по локальному акту Организации с учётом форм и индивидуальных сроков,

указанных в ИУП. Индивидуальный график не снижает критерии достижения обязательных результатов. Если для экстерна утверждается график промежуточной аттестации, применяют специальный порядок для экстернов; такой график не подменяют ИУП.

6.3. Результаты освоения фиксируют в используемой Организацией системе индивидуального учёта. Пропуски, уважительные причины, академическую задолженность, повторную аттестацию и условный перевод оформляют по Федеральному закону № 273-ФЗ и локальному акту о текущем контроле и промежуточной аттестации.

6.4. Ответственный не реже одного раза в [четверть / триместр / полугодие] сопоставляет фактическое расписание и результаты с ИУП, фиксирует отклонение, необходимое действие, ответственного и срок. Контроль не создаёт отдельного обязательного отчёта педагогического работника и произвольного процента успеваемости как условия сохранения права на ИУП.

7. ОВЗ, инвалидность и сведения о здоровье

7.1. Для обучающегося с ОВЗ ИУП разрабатывают в составе или во исполнение применимой адаптированной программы и рекомендаций ПМПК. Переход на адаптированную программу оформляют только на основании рекомендаций ПМПК и с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (часть 3 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ, пункт 13 Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458). Совершеннолетний обучающийся даёт письменное согласие сам в силу своей дееспособности; за лицо, признанное судом недееспособным, согласие даёт его законный представитель.

7.2. Для инвалида (ребёнка-инвалида) Организация дополнительно учитывает ИПРА. Инвалидность и ОВЗ — разные юридические статусы; отсутствие одного статуса не позволяет игнорировать документы и условия, обязательные для другого.

7.3. В ИУП включают необходимые условия, а не диагноз или полный текст медицинского документа, заключения ПМПК либо ИПРА. Исходные документы хранят отдельно или в составе дела с ограниченным доступом в соответствии с локальными правилами обработки персональных данных.

8. Разногласия и защита прав

8.1. Заявитель вправе получить сведения о ходе рассмотрения, копию решения и утверждённого ИУП, представить замечания и предложить изменение плана.

8.2. Обучающийся и родители (законные представители) вправе обратиться в органы управления Организации, непосредственно в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, обжаловать решение комиссии и использовать иные не запрещённые законом способы защиты. Предварительное обращение к директору не является условием обращения в комиссию.

9. Хранение, доступ и персональные данные

9.1. Положение хранится постоянно по месту утверждения. Заявления, ИУП, расчёты нагрузки, распорядительные акты и материалы контроля формируют в дела согласно номенклатуре. Место и срок хранения устанавливают после проверки фактического вида документа, применимых типового, отраслевого, ведомственного и регионального перечней и экспертизы ценности. Срок исчисляют по пункту 4.1 Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, утверждённой приказом Росархива от 20.12.2019 № 237.

9.2. Обрабатывают только данные, необходимые для рассмотрения заявления и реализации ИУП. Для сведений о здоровье требуется одновременно основание по статье 6 и применимое условие части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ. Если используется согласие, его письменно оформляет субъект персональных данных или его законный представитель с обязательными сведениями статьи 9. Доступ предоставляют уполномоченным лицам в необходимом объёме и фиксируют в локальной модели доступа.

9.3. ИУП конкретного обучающегося и связанные материалы не публикуют и не передают третьим лицам без законного основания. После достижения цели обработки и истечения обязательного срока данные уничтожают или обезличивают в установленном порядке, если иное хранение не требуется законом.

10. Принятие, ознакомление, публикация, изменение и отмена Положения

10.1. Положение принимают и вводят в действие по маршруту, установленному уставом Организации. Директор издаёт приказ, если такой распорядительный акт предусмотрен уставом или локальным порядком.

10.2. До принятия Положения учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представительных органов обучающихся при их наличии в соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ. Мнение представительного органа работников учитывается при наличии основания, предусмотренного трудовым законодательством, коллективным договором или соглашением. Работников, чья трудовая деятельность непосредственно связана с Положением, знакомят с ним и его новыми редакциями под подпись до начала применения, а лиц, принимаемых на работу, — до подписания трудового договора. Доказательства проведённых процедур и ознакомления сохраняются в материалах принятия Положения.

10.3. Положение размещают на официальном сайте и обновляют в течение 10 рабочих дней со дня его создания или изменения. Для публикации формируют копию без подписей, медицинских сведений и иных персональных данных, не требуемых законодательством. Индивидуальные ИУП не публикуют.

10.4. Положение вступает в силу с даты, указанной в акте о введении в действие, но не ранее даты принятия. Оно действует до признания утратившим силу или до даты окончания, прямо установленной актом большей юридической силы.

10.5. Ранее введённые ИУП действуют до окончания срока в части, не противоречащей обязательным нормам, действующим в период реализации. ИУП внеочередно пересматривают при вступлении в силу обязательного нормативного акта, изменении образовательной программы, рекомендаций ПМПК или ИПРА, санитарных ограничений либо существенном изменении образовательных потребностей обучающегося.

10.6. Пункты 1.1 и 4.3.1 в части ссылок на пункты 7 и 26 Порядка № 115 в редакции приказа Минпросвещения России от 08.05.2026 № 316 применяются в период действия этого приказа; после утраты им силы — в редакции акта, действующего на дату применения.

10.7. Предложение об изменении Положения направляют [должность владельца документа]. Новую редакцию принимают, вводят в действие, доводят до работников и публикуют в том же порядке. Если прежний акт отменяется, распорядительный акт указывает его точное наименование, реквизиты и дату прекращения действия; замена файла на сайте отменой не является.

Приложение № 1
к Положению об индивидуальном
учебном плане [полное
наименование образовательной
организации]

Заявление об организации обучения по ИУП

Руководителю [полное наименование образовательной организации] от
[Ф. И. О. заявителя, статус и контакт для ответа].

Заявление

Прошу организовать обучение [Ф. И. О. обучающегося, дата рождения, класс] по индивидуальному учебному плану в пределах [наименование и уровень образовательной программы] с «[дата]» по «[дата]».

Образовательные потребности и желаемые элементы индивидуализации: [описание]. Предлагаемые формы, расписание и контрольные точки: [описание]. Документы, необходимые для запрошенных специальных условий: [перечень либо «не прилагаются»]. Способ получения проекта и решения: [способ].

С порядком обработки персональных данных ознакомлен(а). Законное основание обработки специальных категорий данных: [указать, если такие данные обрабатываются]; отдельное письменное согласие приложено [если именно согласие используется как основание].

[дата, подпись, расшифровка]; [мнение/подпись несовершеннолетнего обучающегося, если применимо].

Рекомендуемый бланк не является единственным допустимым способом обращения: заявление регистрируют, если из него ясно волеизъявление и имеются сведения, необходимые для рассмотрения.

Приложение № 2
к Положению об индивидуальном
учебном плане [полное
наименование образовательной
организации]

Индивидуальный учебный план

ИУП [Ф. И. О. обучающегося]

Образовательная программа и уровень: [наименование образовательной программы; НОО / ООО / СОО; для АООП — применимый вариант]; класс: [класс]; период: [даты]; цель индивидуализации: [без избыточных медицинских сведений]; форма обучения: [форма]; применяемые технологии и специальные условия: [описание].

Учебный предмет, курс, модуль, иной вид деятельности	Всего часов за период	Распределение по периодам	Последовательность и формат освоения	Текущий контроль	Промежуточная аттестация и срок

Расписание или правило его формирования: [описание/приложение]. Контрольные точки: [даты и результат проверки]. Условия изменения и завершения: [описание].

Согласовано: [заявитель, подпись, дата; при переводе после зачёта — отметка о получении проекта «[дата]» и ознакомлении либо о замечаниях]; [совершеннолетний обучающийся либо отметка об ознакомлении несовершеннолетнего]; [ответственный разработчик, подпись, дата].

Приложение № 3
к Положению об индивидуальном
учебном плане [полное
наименование образовательной
организации]

Расчёт учебной нагрузки

Показатель	Значение по ИУП	Применимая санитарная норма и реквизит	Соответствие	Примечание
Недельная учебная нагрузка с учётом режима недели				
Максимальная дневная нагрузка				
Внеурочная деятельность и иная учитываемая нагрузка				
Продолжительность занятий и перерывов				
Иные применимые ограничения				

[должность, подпись, дата проверки]. Повторная проверка при изменении нагрузки: [дата, результат, подпись].

Приложение № 4
к Положению об индивидуальном
учебном плане [полное
наименование образовательной
организации]

Распорядительный акт о введении ИУП в действие

[вид акта] от «[дата]» № [номер]

На основании заявления от «[дата]», согласованного ИУП [и изменений в договор об образовании от «[дата]» № [номер], если договор заключён и ИУП изменяет его условия] [; при переводе после зачёта вместо согласованного ИУП — проекта ИУП, направленного заявителю «[дата]», с рассмотрением поступивших замечаний, и приказа о зачёте от «[дата]» № [номер]]:

1. Ввести в действие ИУП [Ф. И. О. обучающегося, класс] с «[дата]» по «[дата]».
- 1.1. [Только при переводе после зачёта:] освободить обучающегося от повторного изучения [засчитанная часть программы], засчитанной приказом от «[дата]» № [номер]; место нахождения и наблюдение в эти часы определены решением от «[дата]» № [номер].
2. [должность] обеспечить расписание и передачу ИУП исполнителям до «[дата]».
3. [должности] обеспечить реализацию ИУП в пределах трудовых функций.
4. [должность] проводить контроль в сроки [сроки] и фиксировать результат в используемых Организацией документах учёта.
5. Предоставить заявителю утверждённый экземпляр [способ].
6. Контроль исполнения возложить на [должность].

Подписи: уполномоченное лицо — [должность, подпись, расшифровка]; исполнители, ознакомленные с ИУП, — [подписи и даты]; заявитель, получивший экземпляр, — [подпись и дата].

Приложение № 5
к Положению об индивидуальном
учебном плане [полное
наименование образовательной
организации]

Заявление и решение об изменении или прекращении ИУП

Инициатор — [заявитель / Организация]; ИУП — [Ф. И. О., период, реквизиты акта]; предлагаемое действие — [изменить / прекратить]; причина и конкретные изменения — [описание]; дата предполагаемого перехода — [дата]; расчёт нагрузки приложен [если меняется нагрузка].

Позиция заявителя и обучающегося: [согласовано / замечания]. Решение: [изменить ИУП / прекратить действие / направить мотивированный отказ]. Реквизиты распорядительного акта: [вид, дата, номер]. Новый или общий учебный план применяется с «[дата]».

[подписи и даты].

Приложение № 6
к Положению об индивидуальном
учебном плане [полное
наименование образовательной
организации]

**Мотивированное решение об отказе в организации обучения по ИУП
(пункт 3.4)**

[вид документа] от «[дата]» № [номер]

[Ф. И. О. заявителя], по Вашему заявлению от «[дата]» № [номер] об организации обучения [Ф. И. О. обучающегося, класс] по индивидуальному учебному плану сообщаем.

Рассмотренные варианты: [перечень вариантов ИУП, предложенных заявителю, и результат их обсуждения от «[дата]»]. Организовать обучение по запрошенному ИУП невозможно по следующему основанию: [конкретная норма или фактическое ограничение с реквизитами — например, пункт ФГОС, федеральной образовательной программы, санитарной нормы]. Какие именно условия запрошенного плана ему противоречат: [описание].

Вы вправе представить пояснения и предложения по иному варианту ИУП до «[дата]»; обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; обжаловать решение в установленном законом порядке (в том числе в орган, осуществляющий управление в сфере образования, и в суд).

[должность, подпись, расшифровка]. Решение получил(а): [подпись заявителя, дата].