

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БРЯНСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ
А.С.ЗАЙЦЕВА»

РАССМОТРЕНО:

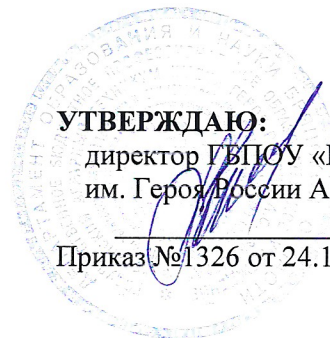
на заседании Педагогического совета
ГБПОУ «БАТ им. Героя России А.С.Зайцева»
Протокол № 2 от 23.10.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор ГБПОУ «БАТ
им. Героя России А.С.Зайцева»

В.В. Ковалк

Приказ №1326 от 24.10.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБУЧЕНИЯ**

СТАРОДУБ, 2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. N 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих» по которым осуществляется профессиональное обучение;

1.2. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.3. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

1.4. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

1.5. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

1.6. Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в ГБПОУ «Брянский аграрный техникум имени Героя России А. С. Зайцева» (далее - Техникум).

2. Цель профессионального обучения

Целью профессионального обучения рабочих и служащих является подготовка и повышение уровня их компетентности в условиях быстро меняющейся производственной ситуации.

3. Порядок приёма слушателей на обучение по основной программе профессионального обучения

3.1 Приём слушателей осуществляется на основе личного заявления и договора об оказании платных образовательных услуг.

3.2 После оформления договора об оказании платных образовательных услуг и его согласования с заказчиком образовательных услуг, договор на обучение по основной программе профессионального обучения направляется последнему на подписание.

3.3 Зачисление на обучение по основной программе профессионального обучения осуществляется на основании приказа директора Техникума в соответствии с заключенным с заказчиком образовательных услуг договором.

3.4 В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

дата рождения;

профессия, по которой он планирует поступать для обучения в Техникуме.

3.5 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

3.6 Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приёме документов.

4. Организация и осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

4.1 Организация образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения осуществляется Учреждением в соответствии с Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. N 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих» по которым осуществляется профессиональное обучение;

4.2 С учетом потребностей и возможностей личности основные программы профессионального обучения осваиваются в следующих формах:

очно-заочной (вечерней),

в форме дистанционного обучения.

4.3 Реализация основных программ профессионального обучения в форме электронного обучения и с применением дистанционных образовательных технологий является допустимой, если не противоречит установленным квалификационным требованиям к уровню освоения этих программ.

4.4 Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной основной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Техникумом на основе профессиональных стандартов (при наличии), установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.5 Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

4.6 Для всех видов учебных занятий по программам профессионального обучения академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.7 Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Техникумом.

4.8 Ежедневно преподаватель заполняет журнал учебной группы для отметки и оценивания присутствующих на занятиях слушателей.

4.9 Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и занятия, самостоятельные работы, лабораторные работы, выездные занятия, консультации, выполнение квалификационной работы, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.10 Профессиональное обучение на производственных предприятиях осуществляется в пределах рабочего времени, обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

4.11 Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Техникума – Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых образовательных программ.

4.12 При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Техникумом с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.13 Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся регламентируются локальным нормативным актом Техникума - Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.14 Учет проведенных учебных занятий по основным программам профессионального обучения ведется в журналах учета учебных занятий.

4.15 Результаты освоения основных программ профессионального обучения оцениваются в ходе контрольно-оценочных процедур (входного, текущего контроля и итоговой аттестации).

4.16 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

5. Квалификационный экзамен

5.1 Квалификационный экзамен проводится Техникумом для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков основной программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

5.2 Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.3 Во время квалификационного экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых регламентируется Техникумом.

5.4 Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена.

5.5 Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

5.6 Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения.

5.7 Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и выдачи дубликата указанного свидетельства определен в локальном нормативном акте Техникума - Положении об утверждении форм документов о квалификации.

5.8 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Техникума выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Техникумом.

6. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

6.1. Заполнение бланков осуществляется электронным способом.

6.2. Бланк свидетельства выполнен из плотной бумаги в виде складывающихся половин без обложки.

6.3. На лицевой стороне титула нанесена надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего».

6.4. На оборотной стороне титула в левой верхней части находится: - надпись «Российская федерация», - ниже наименование организации; - ниже город; - ниже надпись «свидетельство о профессии рабочего, должности служащего»; - ниже с выравниванием по центру серия и номер свидетельства; - ниже с выравниванием по центру надпись «Регистрационный №»; - ниже с выравниванием по центру надпись

«Дата выдачи», - на оборотной стороне титула в правой части вверху надпись

«Настоящее свидетельство подтверждает, что»; - ниже фамилия, имя, отчество; ниже с выравниванием по центру надпись «Освоил(а) программу профессионального обучения»; - ниже по профессии: наименование профессии; - ниже надпись: решением экзаменационной комиссии; - далее дата, № протокола, присвоена квалификация, наименование квалификации; - внизу надпись с выравниванием влево «Председатель экзаменационной комиссии»; - ниже надпись с выравниванием влево «Руководитель образовательной организации»; - надпись «МП» с выравниванием по центру и проставляется печать образовательной организации.

организации»; - надпись «МП» с выравниванием по центру и проставляется печать образовательной организации.

6.5. Внесение дополнительных записей в бланк свидетельства не допускается.

6.6. Регистрационный номер и дата выдачи свидетельства указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и квалификации.

6.7. Фамилия, имя и отчество выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или (при его отсутствии) в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника на момент выпуска.

6.8. Свидетельства могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Руководитель образовательного учреждения» указывается символ «/» (косая черта).

6.9. Подписи проставляются чернилами, пастой или тушью черного цвета. 3.10 Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

6.10 Заполненный бланк заверяется печатью техникума. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

6.11 После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

6.12 Для учета выдачи свидетельств в техникуме ведется книга регистрации выданных свидетельств о профессии рабочего, должности служащего. При выдаче свидетельств в книгу вносятся следующие данные: - регистрационный номер свидетельства; - фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; - серия и номер свидетельства; - дата выдачи; -наименование присвоенной квалификации; - подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику, либо по доверенности); - подпись уполномоченного лица техникума, выдающего свидетельство.

6.13 Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в ней. Книга регистрации хранится в учебной части как документ строгой отчетности.

6.14 Дубликат свидетельства выдается: - взамен утраченного свидетельства; - взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения на основании личного заявления выпускника.

6.15 Дубликат свидетельства заполняется аналогично свидетельству. Дополнительно в левом верхнем углу оборота титула делается надпись «ДУБЛИКАТ».

6.16 Дубликаты свидетельств регистрируются в книге регистрации выдачи дубликатов свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

7. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1 Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой Учреждением.

7.2 Учреждением создаются специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

7.3 Получение профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, не имеющими основного общего или среднего общего образования обеспечивают органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1 В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора Техникума.

8.2 Все приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

8.3 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

8.4 Хранение настоящего Положения осуществляется в соответствии с требованиями по делопроизводству Техникума.

8.5 Положение размещается на официальном сайте Техникума сети «Интернет», в срок не позднее 10 рабочих дней с момента его утверждения.

8.6 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума.