МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

РАССМОТРЕНО
на Совете Автономного учреждения
Протокол № 3
«01» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____ В.Н. Семаков
«01» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Серовский техникум сферы обслуживания и питания» (далее – техникум).

1.2 Настоящее положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784); Лицензией на право осуществления образовательной деятельности № Л035-01277-66/00196704 от 28.10.2011 выданной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области; свидетельством о государственной аккредитации № 109 от 04.02.2021 г.; уставом техникума от 19.11.2019 г № 416-Д и локальными актами техникума.

1.3 Настоящее 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.

1.4 К основным программам профессионального обучения относятся:

программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

программы переподготовки рабочих, служащих;

программы повышения квалификации рабочих, служащих.

1.5 Под профессиональным обучением понимается обучение, направленное 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 квалификационных разрядов, классов, категорий по профессиям рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

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.

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.

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 Основные программы профессионального обучения самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7 Лицам, успешно освоившим соответствующую программу профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.8 Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются техникумам самостоятельно. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

1.9 Общее руководство по организации основных программ профессионального обучения возлагается непосредственно на заместителя директора по УПР.

1.10 Процессом организации основных программ профессионального обучения руководит старший мастер.

II. Термины и определения

В положении используются следующие термины и их определения:

2.1 **Программы профессионального обучения** – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям

служащих, программы переподготовки рабочих, служащих и программы повышения квалификации рабочих, служащих.

2.2 **Слушатель** – лицо, зачисленное приказом директора на обучение по программам профессионального обучения.

2.3 **Заказчик** – юридическое или физическое лицо, заказывающее платные образовательные услуги в сфере профессионального обучения для себя или иных лиц и оплачивающее их.

2.4 **Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.5 **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 настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.6 **Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

III. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1 Образовательный процесс в техникуме осуществляется в течение всего календарного года. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения. Образовательный процесс организуется в соответствии с расписанием, которое определяется техникумом.

3.2 Содержание и продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов) техникумом.

3.3 Срок освоения программ должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ профессионального обучения не может быть менее 12 часов.

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

3.5 Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6 Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в

том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена техникумом, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.7 Программа профессионального обучения по индивидуальным учебным планам предусматривает возможность зачёта учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в учебном процессе предшествующего образования.

3.8 Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения может осуществляться за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, в пределах установленных контрольных цифр приема, а может на основании договора о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг заключаемого между техникумом и юридическим или физическим лицом.

Профессиональное обучение по программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно.

3.9 В остальных случаях основанием для обучения по программам профессионального обучения является договор об образовании на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, заключаемый между техникумом и юридическим или физическим лицом.

Формы типовых договоров по всем направлениям деятельности в сфере профессионального обучения разрабатываются в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, с учетом требований Положения о порядке оказания платных образовательных услуг техникума и утверждаются приказом директора техникума.

Оплата за обучение производится в соответствии с требованиями указанными в договоре на обучение. Стоимость оказания образовательных услуг по программам профессионального обучения определяется на основании расчета стоимости обучения и утверждается приказом директора.

3.10 Обучение по основным программам профессионального обучения может проводиться в дневное или в вечернее время.

3.11 Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий: лекции, лабораторно-практические работ, самостоятельная работа на основе методических указаний преподавателя, учебной и производственной практики.

3.12 При реализации основных программ профессионального обучения используются различные образовательные технологии: информационные,

дистанционные, практикоориентированные; активные и интерактивные формы учебных занятий.

3.13 Занятия по теоретическим предметам проводятся в учебных кабинетах, лабораторно-практические работы, учебная практика в лабораториях или учебных комнатах техникума.

3.14 Производственная практика может осуществляться непосредственно на предприятиях и в организациях города Серова по соответствующим профессиям или на учебно-производственной базе.

3.15 Реализация программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются техникумом самостоятельно.

IV. Приём поступающих на обучение по программам профессионального обучения

4.1 К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

4.2 Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или программа среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования.

4.3 Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4 На время обучения иногородние слушатели при необходимости обеспечиваются общежитием техникума с оплатой стоимости проживания за счет направляющей стороны либо за собственный счет.

4.5 С целью ознакомления поступающих с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, техникум размещает данные документы на официальном сайте. Факт ознакомления с ними заверяется подписью поступающего в заявлении.

4.6 Обучающиеся должны быть предварительно ознакомлены с требованиями к работе по профессии, с учебным планом, с требованиями к организации обучения, графиком учебного процесса.

4.7 Зачисление на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется на основании приказа директора техникума.

4.8 При подаче заявления на обучение по основным программам профессионального обучения поступающие предоставляют следующие документы:

– копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство,

– копия документа о предшествующем образовании

– копия свидетельства о браке/расторжении брака/смене ФИО – при несовпадении ФИО в документе, удостоверяющем личность и документа об образовании

– СНИЛС

– копия удостоверения подтверждающего наличие квалификационного разряда или копия трудовой книжки с записями, подтверждающими выполнение работ определённой квалификации – при поступлении на обучение по программе повышения квалификации.

4.9 Обработка персональных данных слушателей программ профессионального обучения проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов Российской Федерации, регламентирующих данную деятельность.

4.10 На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся сданные документы и прочие документы подтверждающие обучение.

4.11 Приём документов от поступающих по основным программам профессионального обучения производится в течении всего года по мере формирования учебных групп.

V. Квалификационные экзамены, присвоение разрядов по профессии, специальности

5.1 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

5.2 Квалификационный экзамен проводится техникумом для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программы профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.3 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. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

5.4 Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, председатели и составы которых утверждаются приказом директора техникума.

5.5 Председателем квалификационной комиссии назначается представитель работодателя или заместитель директора по УПР, членами комиссии – старший мастер, мастера производственного обучения, преподаватели работающие данной группе, социальные партнеры.

5.6 Допуском к сдачи квалификационного экзамена является наличие положительных оценок по всем дисциплинам, практикам, производственной характеристики, отчета по производственной практики (если практика предусмотрена учебным планом), оформляется приказам о допуске.

5.7 Результаты квалификационных испытаний заносятся в протокол с записью в нем экзаменационных оценок и заключения комиссии об уровне квалификации рабочего, служащего.

5.8 Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд, класс или категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5.9 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, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.11 Обучающимся, не закончившим полного курса обучения в установленный срок или получившим неудовлетворительные итоговые оценки по теоретической или производственной подготовке, администрация может установить дополнительные сроки сдачи задолженности, организовать для них индивидуальные консультации по теоретическим предметам, а по истечении этих сроков решать вопрос о повторном допуске их к сдаче квалификационного экзамена.

Слушатель может быть отчислен до окончания срока обучения в следующих случаях:

- невыполнение программы профессионального обучения;
- несоблюдение Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- по личному заявлению.

VI. Организация заполнения, учета и выдачи документов о профессиональном обучении и их дубликатов

6.1 Техникум самостоятельно устанавливают образцы выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, и определяют порядок их заполнения и выдачи. При определении порядка заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в нем также предусматривается порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства.

6.2 Документы о профессиональном обучении выдаются лицам, освоившим программу профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (далее – свидетельство).

6.3 Документы о профессиональном обучении (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) являются документами установленного образца. Образцы документов о профессиональном обучении утверждаются приказом директора и размещаются на сайте техникума.

6.4 Документы о профессиональном обучении оформляются на государственном языке Российской Федерации.

6.5 Бланки документов о профессиональном обучении заполняются, печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

6.6 Бланки документов о профессиональном обучении подписываются директором техникума (иным уполномоченным лицом) и председателем квалификационной комиссии.

Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать техникума.

6.7 Документ о профессиональном обучении выдается завершившему обучение лицу:

- лично;
- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
- по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении хранится в соответствующей книге регистрации выданных документов.

6.8 Для невостребованных документов о профессиональном обучении формируется отдельное дело невостребованных документов.

6.9 Дубликаты документов о профессиональном обучении (далее – дубликаты) выдаются на основании личного заявления:

– взамен утраченного документа о профессиональном обучении (при условиях наличия в техникуме всех необходимых сведений о прохождении заявителем обучения и размещения объявления об утере документа в средствах массовой информации);

– взамен документа о профессиональном обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

6.10 Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле вверху ставится штамп «дубликат».

6.11 Для учета выдачи документов о профессиональном обучении и их дубликатов ведутся следующие книги регистрации выданных документов:

– книга регистрации выдачи документов о профессиональном обучении;

– книга регистрации выдачи справок об обучении;

– книга регистрации выдачи дубликатов документов.

6.12 В книги регистрации выданных документов вносятся следующие данные:

– наименование документа;

– номер бланка документа (при наличии);

– порядковый регистрационный номер;

– наименование ППО (при необходимости);

– период обучения (при необходимости);

– дата выдачи документа;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего документ;

– дата и номер протокола заседания квалификационной комиссии;

– подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично слушателю либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);

– подпись специалиста, выдавшего документ;

– дата получения документа.

6.13 Если в книге регистрации выданных документов была допущена ошибка, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

6.14 Книги регистрации выданных документов прошнуровываются, пронумеровываются.

6.15 При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении бланка документа о программе профессионального обучения, выдается документ о программе профессионального обучения на новом бланке взамен испорченного.

Выдача нового документа регистрируется в соответствующем журнале. При этом напротив ранее сделанной записи делается пометка «испорчен, выдан новый документ» с указанием нового регистрационного номера документа, выданного взамен испорченного.

6.16 Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению в установленном в техникуме порядке на основании акта об уничтожении документов.

VII. Особенности профессионального обучения лиц

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

7.2 Техникумом должны быть созданы специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающихся).

VIII. Заключительные положения

8.1 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения вступают в силу с даты его подписания и действует до отмены или замены его новым.

8.2 Изменения и дополнения в настоящие правила рассматриваются на Совете Автономного учреждения, утверждаются директором.