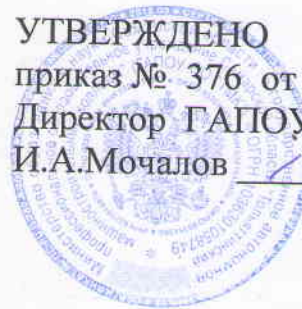


УТВЕРЖДЕНО
приказом № 776 от 22.11.2019
директора ГАПОУ СО «ТМК»

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 376 от 25.06.2024
Директор ГАПОУ СО «ТМК»
И.А.Мочалов



П 198-2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации основных программ

профессионального обучения в ГАПОУ СО «ТМК»

(с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом от 25.06.2024 № 376)

г.о. Тольятти
2024

Общие положения

1.1. Положение о реализации основных программ профессионального обучения в ГАПОУ СО «ТМК» (далее - Положение) устанавливает порядок и правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, единые для всех структурных подразделений ГАПОУ СО «ТМК» (далее - Учреждение), которые осуществляют деятельность в сфере профессионального обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"
- постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 N 825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (вместе с "Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении");
- постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 N 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";
- приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), состоящим из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих (все выпуски);
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), состоящим из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих (все выпуски);

– Уставом Учреждения.

1.3 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 квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.4 Профессиональное обучение включает в себя следующие виды обучения:

– по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих проводится профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего (подготовка новых рабочих);

– по программам переподготовки рабочих и служащих проводится 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 (обучение рабочих вторым профессиям);

– по программам повышения квалификации рабочих и служащих проводится 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 (повышение квалификации рабочих).

2. Содержание и структура программ профессионального обучения

2.1. Профессиональное обучение в Учреждении осуществляется службой организации практики, дуального обучения и профессиональных конкурсов Учреждения посредством реализации программ профессионального обучения (далее – ППО):

– профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих;

– профессиональной переподготовки рабочих и служащих;

– повышения квалификации рабочих и служащих.

2.2. Содержание, формы обучения и сроки освоения ППО по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются программой,

разрабатываемой и утверждаемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований.

2.3. ППО осваиваются в следующих формах:

- очная форма;
- очно-заочная форма;
- заочная форма.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.4. Срок освоения ППО должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и/или получение квалификации, заявленной в программе.

2.5. ППО имеет следующую структуру:

Целевой раздел программы включает:

- цель реализации программы профессионального обучения;
- квалификационные характеристики (при наличии профессионального стандарта указать дату его утверждения);
- планируемые результаты обучения;
- категория слушателей;
- трудоёмкость обучения;
- форма обучения;
- место прохождения обучения.

Организационный раздел предусматривает:

- учебный план;
- система условий реализации программы профессионального обучения.

Содержательный раздел включает:

– рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

- фонд оценочных средств по промежуточной аттестации;
- фонд оценочных средств по итоговой аттестации.

2.5.1. Квалификационные характеристики включают:

– наименование профессии в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих перечнем профессий рабочих, должностей служащих и общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

- уровень квалификации (разряд, класс, категория);
- трудовые функции, которые предусмотрены по данной профессии рабочего, должности служащего;

– особые условия допуска к работе (при наличии).

2.5.2. Учебный план определяет: перечень, объем, последовательность и распределение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик и иных видов учебной деятельности и формы аттестации. Соотношение учебного времени на теоретическое и практическое обучение определяется в зависимости от характера и сложности осваиваемой профессии, сроков и специфики программы профессиональной подготовки рабочих и служащих.

2.5.3. Рабочая программа включает:

– цели и задачи дисциплины;

– планируемые результаты освоения дисциплины;

– тематический план и содержание дисциплины с перечнем разделов и тем, наименованием видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.), а также содержание и формы самостоятельной работы слушателей;

– учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др., электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сети Интернет и т.д.);

– материально-техническое обеспечение дисциплины (аудитории, лаборатории, перечень средств обучения, включая стенды, тренажёры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.д.).

2.6. ППО по всем дисциплинам должна быть обеспечена педагогическими кадрами соответствующей квалификации.

3. Порядок разработки и утверждения программ профессионального обучения

3.1. В Учреждении реализуются следующие ППО:

а) программы, выигранные в конкурсах на право заключения контракта на оказание образовательных услуг;

б) программы, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг;

в) программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, реализующиеся в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования.

3.2. Программа разрабатывается службой по учебно-производственной работе Учреждения на основе требований, определённых разделом 2 настоящего Положения.

3.3. Для утверждения ППО необходимо подготовить следующий комплект документов:

- программу, разработанную в соответствии с утверждённым шаблоном;
- калькуляция на условия и ставки оплаты труда педагогических работников, участвующих в оказании услуг по реализации программы профессионального обучения.

3.4. Программа подписывается разработчиком, руководителем службы по учебно-производственной работе, планирующим реализацию профессионального обучения, затем предоставляется директору на утверждение.

3.5. ППО должны обновляться с учетом развития науки, экономики, техники, технологий, культуры и социальной сферы по мере необходимости.

4. Порядок реализации программ профессионального обучения

4.1. Порядок приёма слушателей

4.1.1. Приём слушателей на программы профессионального обучения осуществляется в течение всего календарного года.

4.1.2. Зачисление слушателей осуществляется на основании приказа директора после заключения договора об оказании образовательных услуг.

4.1.3. К освоению ППО 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).

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

4.1.5. На обучение принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг с физическим и/или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисленного на обучение.

4.1.6. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования, за счет средств федеральных ассигнований, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно.

4.1.7. Для поступления на обучение необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:

- заявление;
- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия документа об образовании (о квалификации);
- копия свидетельства (удостоверения) о профессии рабочего;
- справка установленного образца;
- направление, заявка предприятия или органа центра занятости населения.

Копии представленных документов сверяются с оригиналом ответственным за приём лицом в структурном подразделении, планирующем реализацию программы профессионального обучения. Документы для поступления также могут быть представлены посредством их пересылки удобным способом.

4.1.8. Сроки хранения документов определяются в соответствии с общей номенклатурой дел Учреждения.

4.2. Порядок реализации ППО по профессиям рабочих, должностям служащих в рамках образовательной программы среднего профессионального образования:

4.2.1. Профессиональное обучение по профессиям рабочих и должностям служащих в рамках образовательной программы среднего профессионального образования реализуется одновременно с освоением соответствующих основных образовательных программ.

4.2.2. Зачисление слушателей осуществляется Приказом директора.

4.2.3. Зачет оценки по дисциплинам, МДК, учебной и производственной практикам на основании Ведомости перезачета.

4.2.4. После прохождения итоговой аттестации по ППО в рамках программы подготовки специалистов среднего звена отчисление слушателей не осуществляется.

5. Организация учебного процесса

5.1. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

5.2. Набор слушателей объявляется только при наличии утверждённой программы.

5.3. Расписание занятий определяется структурным подразделением Учреждения, реализующим ППО.

5.4. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени слушателя по соответствующим программам.

5.5. Программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Сетевая форма реализации осуществляется на основании договора между Учреждением и другими образовательными организациями, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

5.6. При реализации программы используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

5.7. При реализации программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в структурных подразделениях Учреждения должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

5.8. Образовательный процесс может быть организован в соответствии с индивидуальным учебным планом с учетом особенностей и образовательных потребностей определенного слушателя.

5.9. Учреждение для реализации основных ППО устанавливает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, производственная практика и другие виды учебных занятий и учебных работ и др.

5.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6. Особенности организации учебного процесса для слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

6.1. Условия организации обучения слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются адаптированной образовательной программой среднего профессионального образования, разработанной с учетом индивидуальных возможностей и конкретными видами ограничений здоровья.

6.1.1. Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования содержит комплекс учебно-методической документации, включая учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, иных компонентов, определяет объем и содержание образования по профессии/специальности среднего профессионального образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, специальные условия образовательной деятельности.

6.1.2. Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования должна обеспечивать достижение

обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья результатов, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья возможно увеличение срока обучения не более чем на 10 месяцев. Срок обучения увеличивается за счет уменьшения недельной аудиторной нагрузки обучающихся.

6.2. Обучение слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может осуществляться в Учреждении при соблюдении следующих условий:

- адаптация официального сайта Учреждения, в сети Интернет с учётом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- обеспечение дублирования печатных учебных материалов в аудио формат;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов;
- обеспечение беспрепятственного доступа в учебные корпуса, аудитории, столовые, туалетные и другие помещения.

6.3. Учебные материалы могут быть представлены в электронном и/или печатном виде с учетом особых потребностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

6.4. Занятия со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими слушателями, так и в отдельных группах, при условиях набора такой группы.

6.5. Занятия со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких слушателей.

6.6. Со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут проводиться дополнительные индивидуальные занятия.

6.7. При проведении квалификационного экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение квалификационного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при сдаче квалификационного экзамена;

- присутствие в аудитории тьютера, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами квалификационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при сдаче квалификационного экзамена с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения.

7. Порядок аттестации слушателей

7.1. Контроль уровня освоения слушателями программ профессионального обучения может осуществляться посредством проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

7.2. Реализация программ сопровождается обязательным проведением промежуточной аттестации слушателей.

7.3. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации определяются ППО.

7.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.5. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются приказом директора Учреждения как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

7.6. ППО завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

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

7.8. 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. Процедура организации и проведения квалификационного экзамена представлена в Положении о квалификационном экзамене.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, 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 дополнительного

профессионального образования или профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.9. Слушателям, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

7.10. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего заполняются строго в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения и выдачи документов о квалификации и хранении соответствующих бланков документов в ГАПОУ СО «ТМК».

7.11. Для сдачи в архив Учреждения личное дело группы слушателей укомплектовывается следующими документами:

– копией свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, подписанного председателем аттестационной комиссии, директором Учреждения и заверенного печатью Учреждением;

– копией документа о предшествующем образовании или справка установленного образца;

– выпиской из приказа(-ов) о зачислении, об отчислении и о выдаче свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Учреждения:

1) в связи с завершением обучения по программам профессионального обучения;

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.5 настоящего Положения.

8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение;

2) по инициативе Учреждения в следующих случаях:

– невыполнения слушателем обязанностей по добросовестному освоению программы профессионального обучения и выполнению учебного плана;

– установления нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка;

– в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Учреждения.


8.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении слушателя. При досрочном прекращении

образовательных отношений договор об оказании образовательных услуг расторгается на основании приказа директора об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

8.4. При досрочном прекращении образовательных отношений после издания приказа об отчислении обучающегося Учреждения выдает слушателю, отчисленному из Учреждения, по его заявлению справку об обучении установленного образца.


РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора
по учебно- методической работе



И.В.Назайкинская

Руководитель отдела
маркетинга образовательной
деятельности



И.В. Боброва

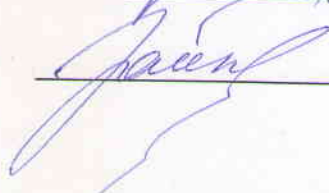
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-производственной работе



С.А. Крюков

Юрисконсульт



Э.Н.Зайкова