

Рассмотрено на заседании Совета
Колледжа
Протокол №6 от 14.09.2020



Утверждаю
Директор Колледжа
С.А.Паныхова
приказ №262 -д от 14.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении профессионального обучения в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении профессионального обучения в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» (далее – Колледж) разработано согласно:

- ст.73, 74 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утв. приказом Минпросвещения России от 26.08.2020г. № 438)

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 квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии 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.

1.3. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по

соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утвержден Приказом Минобрнауки от 2 июля 2013г. №513.

1.4. Положение размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Правила приема на обучение по программам профессионального обучения

2.1. Прием в образовательную организацию на обучение по программам профессионального обучения осуществляется на бюджетные места в рамках контрольных цифр приема на обучение и на места по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2. Прием обучающихся на программы профессионального обучения осуществляется по заявлению поступающего лица.

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения: фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан; о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем (при подаче заявления для обучения по программам повышения квалификации или переподготовки); наименование программы.

Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования, а также в электронной форме

2.3. При подаче заявления о приеме в Колледж поступающий предъявляет следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность, гражданство;
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (при поступлении на обучение по программам переподготовки рабочих и служащих или на программы повышения квалификации рабочих и служащих).

На отдельные программы профессионального обучения Колледж имеет право затребовать иные документы, например, справку о медицинском осмотре.

2.4. Обучение по программам профессионального обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется на основе договора об обучении по программам профессионального обучения, заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.5. Зачисление в группы проводится при наличии полного пакета документов от поступающих. Приказ о зачислении лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, издается по мере комплектования группы и наличия оплаты по указанному договору.

2.6. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований учитывается дата подачи заявления.

3. Режим занятий обучающихся

3.1. Содержание и продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, которая разрабатывается и утверждается Колледжем самостоятельно на основе профессиональных стандартов или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством РФ.

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

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

3.3. Порядок перевода на индивидуальный учебный план, в том числе на ускоренное обучение в пределах осваиваемой программы профессионального обучения регламентируется Положением об организации профессионального обучения студентов БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» по индивидуальному учебному плану.

3.4. Последовательность, чередование и время проведения занятий в учебной группе определяются расписанием занятий.

3.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается 40 минут. Как правило, одно занятие объединяет 2 (два) академических часа (одна пара) - 80 минут.

3.7. На обучающихся по программам профессионального обучения распространяются Правила внутреннего распорядка обучающихся Колледжа.

4. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой, проведения обучающимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования учебного процесса.

4.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

4.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником.

4.4. Реализация программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации. Целью промежуточной аттестации является объективное установление

фактического уровня освоения программы профессионального обучения, оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося.

4.5. Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации устанавливается учебным планом основной программы профессионального обучения.

Формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

5. Порядок зачета организацией учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, программам профобучения.

5.1. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или по другой образовательной программе, реализуемой в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», может производиться для обучающихся

– имеющих/получающих среднее профессиональное образование по соответствующему профилю по программам подготовки квалифицированных рабочих или по программам подготовки специалистов среднего звена, а также высшее образование;

– ранее обучавшихся по аналогичной программе профессионального обучения и не завершивших обучение (в течение 3 лет) при наличии справки о периоде обучения/справки об обучении.

5.2. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.

5.3. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, достигнутых при получении среднего/высшего профессионального обучения осуществляется при совпадении требований к знаниям, умениям, опыту учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики в программе СПО, ВО и в программе профессиональной подготовке.

5.4. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, достигнутых при обучении по программе профессионального обучения в другой образовательной организации осуществляется при полном соответствии названия учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики. При

этом разница в часах, отводимых на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, не должна составлять более 5%.

5.5. Решение о зачёте результатов освоения обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики оформляется распорядительным актом руководителя БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» на основании заявления обучающегося, согласованного с заместителем директора по учебной работе (заведующим отделением) и анализа образовательной программы СПО/ВО либо документов об образовании, справки об обучении, представленных обучающимся.

6. Итоговая аттестация по основным программам профессионального обучения

6.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

6.2. Итоговую аттестацию проходят обучающиеся в полном объеме выполнившие учебный план соответствующей основной программы профессионального обучения.

6.3. К квалификационному экзамену могут быть допущены лица осваивающие программы профессионального обучения в форме самообразования и обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования.

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

6.5. 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.

6.6. Задания, выносимые на квалификационный экзамен, критерии оценки знаний и умений утверждаются Колледжем.

6.7. Для проведения квалификационного экзамена создается аттестационная комиссия в состав которой входят преподаватели Колледжа и специалисты предприятий, организаций, учреждений по профилю программы профессионального обучения.

6.8. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии.

6.9. Состав членов аттестационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

6.10. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория (если это предусмотрено приказом Минобрнауки от 2 июля 2013г. №513) по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (Приложение 1).

6.11. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка об обучении, образец которой приведен в приложении 2.

6.12. Результаты квалификационного экзамена объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний аттестационной комиссий.

6.13. Решения принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

6.15. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем и хранится в архиве Колледжа (приложение 3).

7. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся

7.1. Перевод обучающихся осуществляется в том случае, когда профессиональная образовательная организация (далее – ПОО), из которой переводится обучающийся, имеет лицензию на право ведения деятельности по программам профессионального обучения.

При переводе из одной ПОО в другую обучающийся отчисляется из исходной ПОО в связи с переводом и принимается (зачисляется) в образовательное учреждение в порядке перевода.

Перевод обучающегося может осуществляться на ту же программу профессионального обучения, по которой обучающийся обучался в исходной ПОО.

Перевод осуществляется при наличии вакантных мест на основе личного заявления обучающегося, в котором содержится просьба о приёме в порядке перевода, наименование программы профессионального обучения, форма обучения, на которые слушатель хочет перейти. К заявлению прилагается справка об обучении.

При положительном решении вопроса о переводе издается приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

7.2. Отчисление обучающихся из Колледжа может быть

- в связи с завершением обучения;
- по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода

обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

При отчислении по собственному желанию обучающийся пишет заявление на имя директора Колледжа, получает на заявлении визу директора. Отдел учебной работы готовит проект приказа об отчислении;

– в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания. Порядок отчисления как меры дисциплинарного взыскания определяется Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»;

– в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы. По данному основанию отчисляются обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность (неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким курсам, модулям, дисциплинам) по письменному представлению заведующего отделением с указанием причины отчисления и описания процедуры ликвидации академической задолженности данным обучающимся. Директор проверяет соответствие данной процедуры порядку ликвидации академической задолженности, закрепленного в Положении о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», и издает приказ об отчислении;

– в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося отчисленному из Колледжа лицу выдается справка о периоде обучения.

7.3. Восстановление в число обучающихся производится при наличии вакантных мест в течение 3 лет после отчисления из колледжа.

Обучающийся, отчисленный за непрохождение итоговой аттестации по причине получения неудовлетворительной оценки, либо неявки на квалификационный экзамен без уважительной причины, может быть восстановлен на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации.

Описание бланка свидетельства должности служащего

1. Бланк свидетельства о профессии должности служащего (далее – бланк свидетельства) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» и изготавливается по заказу БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», как имеющего лицензию на образовательную деятельность.

2. Бланк свидетельства состоит из титула.

Титульный лист имеет формат 220x160. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула зелено-фиолетовый.

На лицевой стороне титула нанесены:

надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»;

ниже элемент в виде гильоширной розетки оранжевого цвета с микротекстом, выполненным по сложной кривой, и отпечатанная краской с красным свечением в УФ-излучении, зелёным свечением в определённой длине волны ИК-излучения и не имеющей поглощения в ИК-излучении.

На оборотной стороне титула в левой верхней части находится:

надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»,

ниже надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о должности служащего»;

ниже нумерация бланка свидетельства;

ниже надпись курсивом «Документ о квалификации»;

ниже с выравниванием по центру надпись «Регистрационный №»;

ниже с выравниванием по центру надпись «Дата выдачи»,

ниже с выравниванием по центру надпись «Город»;

отпечатанные краской, не имеющие поглощения в ИК-диапазоне спектра.

На оборотной стороне титула в правой части вверху надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что»;

ниже с выравниванием по центру надпись «освоил(а) программу профессионального обучения»;

внизу надпись с выравниванием влево «Председатель аттестационной комиссии» курсивом;

ниже надпись с выравнивание влево «Руководитель образовательной организации» курсивом;

надпись «М.П.» с выравнивание вправо;

выполненные краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

3. Бланк свидетельства имеет серию и номер.

Серия бланка содержит 6 символов:

первый и второй символы - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположен предприятие-изготовитель бланка;

третий и четвертый символы - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой "0");

пятый и шестой символы - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена образовательная организация. В серии свидетельства, выдаваемого лицу, обучавшемуся в филиале образовательной организации, расположенном на территории другого субъекта Российской Федерации, используется код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена указанная

организация. В случае нахождения образовательной организации за пределами территории Российской Федерации в серии свидетельства указывается код субъекта Российской Федерации, на территории которого зарегистрирована указанная организация;

Номер бланка представляет собой 7-значный порядковый номер, присвоенный бланку предприятием-изготовителем (начиная с 0000001).

4. Бланки изготавливаются на бумаге массой 100 гр/м², которая содержит не менее 25% хлопкового или льняного волокна, без оптического отбеливателя. Бумага не должна иметь свечения (видимой люминесценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее двух видов защитных волокон, контролируемых в видимых или иных областях спектра.

Допускается применение дополнительного защитного волокна, являющегося отличительным признаком предприятия-изготовителя.

5. Бланк свидетельства содержит следующие защитные элементы:

оригинальная гильоширная композиция, содержащая негативно-позитивные гильоширные элементы с толщиной линий 40 - 90 мкм;

две взаимосвязанные гильоширные сетки с ирисовым раскатом, одна из которых выполнена краской с химзащитой, препятствующей несанкционированному внесению изменений, другая отпечатана краской с зелёным свечением в УФ-излучении;

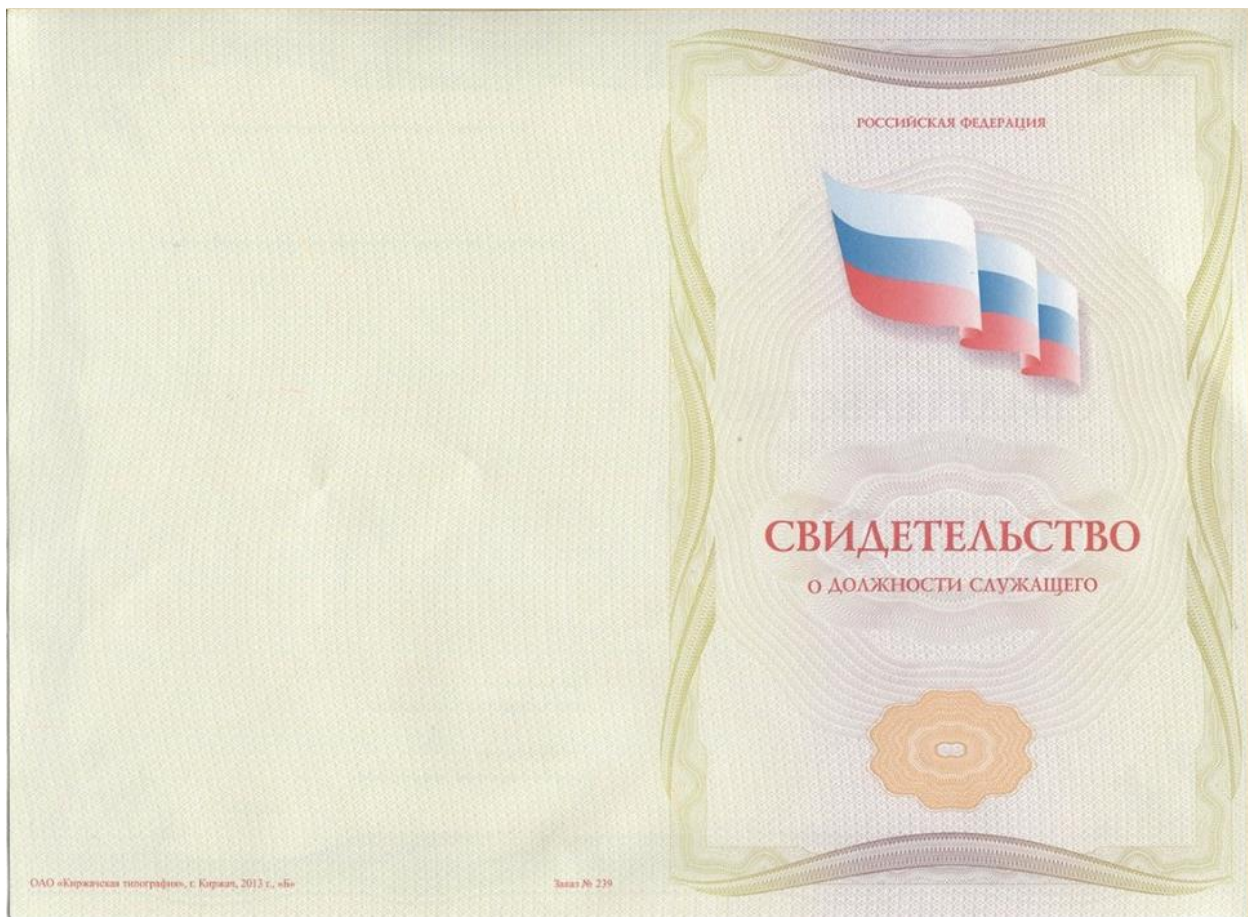
негативный микротекст высотой 250 мкм;

позитивный микротекст высотой 200 мкм;

элементы текста отпечатаны метамерной парой;

нумерация выполнена высоким способом печати красной краской, обладающей магнитным признаком и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения.

Заполнение бланка осуществляется электронным способом с помощью модуля заполнения, предоставляемого предприятием-изготовителем бланков свидетельств.



Департамент образования Вологодской области
 Бюджетное профессиональное образовательное Вологодской области
 «Вологодский педагогический колледж»
 160001, г. Вологда, ул. Батюшкова, 2, тел.: 72-02-63, телефакс: 72-02-63

Лицензия серия 35Л01 №0001405, регистрационный №8816, выданную Департаментом образования Вологодской области 11.11.2015 года

№ _____ от _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящим подтверждается, что _____

Обучаясь по программе профессионального обучения _____

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план. Из _____ дисциплин (разделов) учебного плана прошел (а) аттестацию по _____ учебным дисциплинам (разделам), в том числе:

№ п/п	Наименование учебной дисциплины / раздела	Количество часов пол учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации

Приказ о зачислении «__» _____ 20__ г. № _____

Приказ об отчислении «__» _____ 20__ г. № _____

Директор _____ С. А. Панахова

**Департамент образования Вологодской области
 бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
 «Вологодский педагогический колледж»
 ПРОТОКОЛ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ № _____**

от «___» _____ 20__ года

Программа _____ профессионального _____ обучения

_____ указывает название программы

Председатель аттестационной комиссии:

_____ указываются фамилия, имя, отчество председателя АК

Члены аттестационной комиссии:

_____ указываются фамилия, имя, отчество членов АК

Секретарь:

_____ указываются фамилия, имя, отчество секретаря АК

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Теоретическая часть квалификационного экзамена	Выполнение практической квалификационной работы	Присвоена квалификация	Заключение АК о выдаче документа

