

указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

7. Свидетельство выдается лицу, завершившему обучение по основной программе профессионального обучения и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения квалификационной комиссии.

8. Дубликат свидетельства выдается:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в пункте 11 настоящего порядка.

9. Дубликаты свидетельств оформляются на бланках свидетельств, применяемых образовательной организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

10. Дубликаты свидетельства выдаются на основании личного заявления.

11. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющееся у него свидетельство на дубликат свидетельства с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

12. Заявление о выдаче дубликата свидетельства и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), доверенность на получателя свидетельства хранятся в личном деле выпускника образовательной организации.

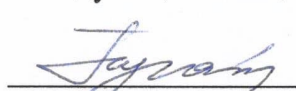
13. При выдаче дубликата сохранившийся подлинник свидетельства изымается образовательной организацией и уничтожается в присутствии комиссии, созданной распорядительным актом образовательной организации.

14. Копия выданного свидетельства (дубликата свидетельства) хранится в личном деле выпускника.

Юрисконсульт


27.10. 2017г. Ф.И.Ахмитянова

Заведующий секцией ОПП


27.10. 2017г. Т.В.Пугайчук

Управление образования администрации г.Оренбурга
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы Подросток»
(МАУДО «ЦВР «Подросток»)

ПРИКАЗ

27.10.2017

№ 01-1/394

г. Оренбург

Об утверждении Положения.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный нормативный акт «Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Приложение 1).
2. Ответственность за размещение данного Положения на официальном сайте учреждения, не позднее 10 рабочих дней после подписания приказа, возложить на инженера-программиста Попцова А.С.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.Б. Попцов

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности по
основным программам профессионального обучения.

1. Общие положения.

1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» и устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения по профессиям «Повар», «Пекарь», «Кондитер».

2. Программы разрабатываются и утверждаются на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), утвержденных приказами Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 610н "Об утверждении профессионального стандарта "Повар", от 07.09.2015 № 597н «Об утверждении профессионального стандарта «Кондитер», от 01.12.2015 № 914н «Об утверждении профессионального стандарта «Пекарь».

3. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется для обучающихся с 14 лет и далее без ограничения в возрасте.

4. Прием учащихся на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих. При этом поступающего и (или) его родителей (законных представителей) знакомят с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся и их родителей (законных представителей).

5. Режим занятий устанавливается образовательной программой в соответствии с учебным планом. Занятия могут начинаться не ранее 8.00 часов утра и должны заканчиваться не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16 лет и старше допускается окончание занятий в 21.00 часов. Продолжительность одного занятия – 40 минут. Перерывы между занятиями - 10 мин.

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

7. 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 Российской Федерации.

8. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего определяются конкретной программой профессионального обучения.

9. Обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется по очной форме обучения.

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

11. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое утверждается директором образовательной организации.

2. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения.

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

2. Ускоренное обучение предусматривает более короткий срок обучения по сравнению с полным сроком освоения образовательной программы.

3. Ускоренное обучение в пределах осваиваемой программы профессионального обучения допускается для лиц, имеющих достаточный уровень практической предшествующей подготовки и опыт работы. Ускоренное обучение осуществляется с учетом знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, полученных на предшествующем этапе обучения либо в рамках практической деятельности, что подтверждается соответствующими документами о квалификации и опыте работы.

4. Ускоренное обучение в пределах образовательной программы осуществляется на основании заявления лица, желающего обучаться по индивидуальному учебному плану.

5. Ускоренное обучение в пределах образовательной программы осуществляется на основе индивидуального учебного плана, который формирует индивидуальную образовательную траекторию обучающегося.

6. Образовательная организация самостоятельно определяет у обучающегося уровень имеющейся подготовки, включая оценку практических навыков, умений, компетенций, опыта работы (посредством собеседования, тестирования или иной формы оценки).

7. Результаты аттестации обучающегося и решение о возможности его ускоренного обучения оформляются распорядительным актом образовательной организации с указанием срока обучения по индивидуальному учебному плану в пределах образовательной программы.

8. На основании распорядительного акта разрабатывается индивидуальный учебный план, предусматривающий промежуточную и итоговую аттестации.

9. Индивидуальный учебный план разрабатывается образовательной организацией для одного обучающегося или группы обучающихся.

10. Если учащийся, обучающийся по индивидуальному учебному плану, предусматривающему ускоренное обучение, не может продолжать обучение по указанной программе (в связи с недостаточностью предшествующей подготовки, способностей или по другим причинам), то он продолжает обучение по учебному плану полного срока освоения образовательной программы.

3. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации по профессиональному обучению.

1. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся.

2. Посредством промежуточной аттестации подводятся итоги обучения учащегося за период обучения в целом и в разрезе изученных предметов (дисциплин, модулей).

3. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

4. Промежуточная аттестация в образовательной организации проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

5. Формами промежуточной аттестации являются:

а) письменная проверка – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы, проекты; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; рефераты и другое;

б) устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;

в) комбинированная проверка – сочетание письменных и устных форм проверок.

Образовательной программой могут предусматриваться иные формы промежуточной аттестации. В случаях, предусмотренных образовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях.

6. Периодичность проведения промежуточной аттестации закрепляется в учебном плане и образовательной программе, и предусматривает подведение итогов обучения после окончания изучения разделов по предметам (дисциплинам, модулям).

7. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

8. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе в журнале учета работы объединения.

9. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля обучающийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется образовательной организацией с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей).

10. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

11. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методического объединения и педагогического совета структурного подразделения образовательной организации.

12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам (дисциплинам, модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

13. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по учебному предмету (дисциплине, модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

14. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из образовательной организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. Формы, периодичность и порядок проведения итоговой аттестации по профессиональному обучению.

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

2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих.

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.

4. В протоколе квалификационного экзамена по профессии указываются результаты практической квалификационной работы и проверки теоретических знаний обучающихся, присвоенная квалификация и разряд.

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

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

5. Порядок учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и его дубликата.

1. Бланки свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (далее – свидетельство) хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

2. Передача полученных образовательной организацией бланков свидетельств в другие образовательные организации не допускается.

3. Для учета выдачи свидетельств и их дубликатов ведется книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книга регистрации).

4. Выдача свидетельств и их дубликатов осуществляется выпускнику лично или его представителю по доверенности.

5. При выдаче свидетельств и их дубликатов в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства (его дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения свидетельства (его дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ по доверенности;
- серия и номер бланка свидетельства (его дубликата);
- дата выдачи свидетельства (его дубликата);
- наименование профессии, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;
- подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего свидетельство (дубликат);
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

6. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации с