



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум»  
(ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»)

УТВЕРЖДАЮ



Директор

*[Handwritten signature]*  
(подпись)

(О.П. Порошина)

(расшифровка подписи)

2021 года

**Порядок организации и осуществления  
образовательной деятельности по основным  
программам профессионального обучения  
в государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении Архангельской  
области «Коряжемский индустриальный техникум»**

г. Коряжма, 2021 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Прием на обучение и организация образовательного процесса по основным программам профессионального обучения	7
3. Требования к содержанию, структуре, разработке и утверждению основных программ профессионального обучения	11
4. Порядок реализации основных программ профессионального обучения с использованием дистанционных образовательных технологий	13
5. Порядок аттестации обучающихся по основным программам профессионального обучения	16
6. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья	18
7. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего по основным программам профессионального обучения	22
8. Порядок принятия, внесение изменений и дополнений в Правила	30

## 1. Общие положения

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее - Порядок) 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 государственном автономном профессиональном учреждении Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум» (далее ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»).

Настоящий Порядок является обязательным для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения:

- программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих,
- программам переподготовки рабочих, служащих
- и программам повышения квалификации рабочих, служащих.

Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- ✓ Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59784);
- ✓ Приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- ✓ Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную

деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

✓ Приказом Минобрнауки России от 20.01.2014 г. № 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»

✓ Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 N 1441;

✓ Приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1185 "Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам";

✓ Уставом ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»;

✓ Положением ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» «Об оказании платных образовательных услуг»;

✓ Письмом Минобрнауки России от 02.09.2013 г. № АК-1879/06 «О документах о квалификации»;

✓ Письмом Минобрнауки России от 12.03.2015 г. № АК-608/06 «О направлении методических рекомендаций»;

✓ Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

✓ Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 г. № ВК1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;

✓ Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 г. «О направлении методических рекомендаций».

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Порядком, устанавливается ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум».

Основные программы профессионального обучения самостоятельно разрабатываются и утверждаются ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный

техникум», если Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не установлено иное.

Уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами, разрабатываются и утверждаются примерные программы профессионального обучения или типовые программы профессионального обучения, в соответствии с которыми ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» разрабатывает и утверждает директором соответствующие программы профессионального обучения.

В тексте настоящих Правил использованы следующие термины, определения и сокращения:

**Обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

**Профессиональное обучение** - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

**Программы профессионального обучения (ППО)** – программы, посредством реализации которых осуществляется профессиональное обучение.

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

**Учебный план ППО** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения модулей, практики, и иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

**Обучающиеся** – лица, осваивающие программы профессионального обучения.

**Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – это образовательные технологии, реализуемые с применением информационных и телекоммуникационных систем, при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и научно-педагогических работников.

**Обучение с применением ДОТ** – понимается процесс освоения компетенций с помощью образовательной среды, основанной на использовании информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса.

**Образовательный портал ГАПОУ АО «КИТ»** – электронно-информационная образовательная среда ГАПОУ АО «КИТ», предназначенная для создания учебных курсов по основным ППО с применением ДОТ.

**Информационные технологии обучения** – технологии создания, передачи и хранения учебных материалов, организации и сопровождения учебного процесса электронного обучения.

**Заказчик** – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

## **2. Прием на обучение и организация образовательного процесса по основным программам профессионального обучения**

2.1. К освоению ППО по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения

квалификации рабочих, служащих в ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное образование;
- лица, имеющие основное общее образование;
- лица, имеющие среднее общее образование;
- лица, в возрасте до восемнадцати лет при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования (за исключением профессионального обучения 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);
- лица, с ограниченными возможностями здоровья, не имеющие основного общего или среднего общего образования.

2.2. На профессиональное обучение принимаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, проживающие в Российской Федерации, а так же прибывшие в Российскую Федерацию для обучения.

2.3. Организация и прием на профессиональное обучение по ППО осуществляется в следующем порядке:

2.3.1. Заключение договора или государственного контракта на профессиональное обучение по ППО. Порядок определения стоимости, оплаты и основания для снижения стоимости ППО осуществляется в соответствии с положением ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» «Об оказании платных образовательных услуг».

2.3.2. Предоставление Заказчиком в ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» следующих документов:

- личного заявления обучающегося о приеме на обучение по ППО;
- копии паспорта;
- заверенной копии документа об образовании (аттестата основного общего образования или среднего общего образования);

- справки образовательной организации об обучении (для лиц, получающих среднее профессиональное образование);
- копии, документа подтверждающего изменение персональных данных, в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении имени и т.д.);
- согласия на обработку персональных данных.

2.3.3. Издание приказа о зачислении на ППО.

2.3.4. Издание приказа о составе аттестационной комиссии по ППО.

2.3.5. Издание приказа о результатах работы аттестационной комиссии по ППО профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих.

2.4. Образовательный процесс в ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» по ППО осуществляется в течение всего календарного года.

2.5. Профессиональное обучение по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих осуществляется как ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум», так и в форме самообразования (по индивидуальному учебному плану).

2.6. Формы обучения по ППО: очная, очно-заочная, заочная, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (за исключением утвержденного приказом Минобрнауки России от 20.01.2014 г. № 22 перечня профессий, по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий). Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.7 Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.



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

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

2.10. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

2.11. Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум». При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.12. Образовательная деятельность по ППО предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.13. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» самостоятельно.

2.14. Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий по ППО составляет 45 минут.

2.15. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, процедура аттестации изложена в разделе 5 настоящих Правил.

2.16. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Порядок оформления, выдачи и хранения свидетельств изложен в разделе 6 настоящих Правил.

### **3. Требования к содержанию, структуре, разработке и утверждению основных программ профессионального обучения**

3.1. Профессиональное обучение по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих в ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» осуществляется структурным подразделением «Многофункциональный центр прикладный квалификаций» посредством реализации программ профессионального обучения и программ повышения квалификации рабочих, служащих.

3.2. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной ППО, разрабатываемой и утверждаемой ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум», осуществляющего образовательную деятельность, на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов), примерных и типовых ППО, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.6. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум», с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.7. Общая структура основной ППО включает:

- цель обучения;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- содержание модулей или дисциплин;
- организационно-педагогические условия;
- оценочные материалы (контрольные вопросы, тесты);
- формы аттестации.

3.8. В структуре основной ППО представлено описание перечня профессиональных компетенций.

3.9. Структура учебного плана основной ППО включает:

- категорию слушателей;

- срок обучения;
- форму обучения;
- содержание предметов, дисциплин или модулей;
- трудоемкость в академических часах;
- последовательность предметов, дисциплин или модулей;
- виды учебной деятельности;
- форму аттестации.

### 3.10. Порядок разработки и утверждения основной ППО:

- подготовка служебной записки директору ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» с обоснованием необходимости открытия новой основной ППО;
- разработка проекта основной ППО в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- утверждение основной ППО директором ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум»;
- перечень утвержденных основных ППО размещается на официальном сайте ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум».

#### **4. Порядок реализации основных программ профессионального обучения с использованием дистанционных образовательных технологий**

4.1. ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» может реализовывать основные ППО с частичным или полным использованием ДОТ с помощью электронных образовательных ресурсов (ЭОР – продукт образовательного назначения, созданный с применением информационных и телекоммуникационных технологий (ИКТ) для удовлетворения информационно-образовательных потребностей обучающихся ППО).

4.2. Образовательный процесс по основным ППО с применением ДОТ производится в соответствии с утвержденными основными программами профессионального обучения, в которых определен объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых с применением ДОТ. Допускается реализация основных ППО с отсутствием аудиторных занятий с возможностью дистанционного осуществления текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации (за исключением утвержденного приказом Минобрнауки России от 20.01.2014 г. № 22 перечня профессий, по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий).

4.3. Основные ППО с применением ДОТ реализуются по следующим формам обучения:

- очной;
- очно-заочной;
- заочной.

4.4. Состав электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК – комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающий комплексную поддержку всех видов занятий, предусмотренных основной ППО, расположенной на образовательном портале ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум») определяется настоящими Правилами и утвержденной основной ППО. В него могут входить:

- основная программа профессионального обучения;
- учебный план;

- график учебного процесса;
- учебники по учебному курсу;
- конспекты лекций и практических занятий;
- учебно-методические пособия;
- методические рекомендации по учебному курсу;
- контрольные вопросы и (или) задания, и (или) тестовые материалы для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- электронные словари и сетевые ресурсы;
- периодические издания.

4.5. Обучение по основной ППО с применением ДОТ может проводиться только при наличии электронно-информационной образовательной среды, включающей в себя электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий обучения (кейс-технологии, интернет-технологии, телекоммуникационной технологии), наличии технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися (слушателями) основной ППО в полном объеме, независимо от места их нахождения.

Местом осуществления образовательной деятельности по основной ППО с применением ДОТ является – ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум».

4.6. При обучении по основной ППО с применением ДОТ обучающимся оказывается учебно-методическая помощь, в том числе в форме индивидуальных и групповых консультаций, реализуемых на образовательном портале ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум».

4.7. Педагогические работники, осуществляющие обучение обучающихся по основной ППО с применением ДОТ должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию в соответствии с законодательством об образовании РФ.

4.8. Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) и внутренний документооборот могут вестись на бумажном носителе или в электронно-цифровой форме.

4.9. Предоставление доступа обучающимся к ЭУМК осуществляется посредством передачи идентификационной информации с помощью информационных и телекоммуникационных технологий.

## **5. Порядок аттестации обучающихся по основным программам профессионального обучения**

5.1. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются учебным планом основной ППО.

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

5.3. Квалификационный экзамен проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для:

- 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 (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

5.4. 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.

5.5. Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.6. 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).



5.7. 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.

5.8. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум».

## **6. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.

6.1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум».

6.2 В вариативную часть образовательной программы ПО включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули). Введение специализированных адаптационных дисциплин (модулей) в основные образовательные программы предназначено для дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации на этапе профессионального обучения.

6.3 ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» обеспечивает обучающимся лицам с ограниченными возможностями здоровья возможность освоения специализированных адаптационных дисциплин по выбору, включаемых в вариативную часть основной образовательной программы. Это могут быть дисциплины социально-гуманитарного назначения, профессионализирующего профиля, а также для коррекции коммуникативных умений, в том числе путем освоения специальной информационно-компенсаторной техники приема-передачи учебной информации. Набор этих специфических дисциплин ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» определяет самостоятельно, исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.4. Выбор методов обучения, осуществляемый ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум», исходя из их доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе рекомендуется использование

социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

6.5. Обеспечение обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

6.6. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

6.7. При определении мест учебной и производственной практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций.

6.8. Проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе

результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

6.9. Разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Лица с ограниченными возможностями здоровья, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок получения профессионального обучения при обучении по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен, но не более чем на месяц. При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в образовательной организации (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.10. Подготовка к трудоустройству и содействие трудоустройству выпускников - лиц с ограниченными возможностями здоровья и их закреплению на рабочих местах.

Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников - лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо осуществлять во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

Основными формами содействия трудоустройству выпускников - лиц с ограниченными возможностями здоровья являются презентации и встречи с работодателями, индивидуальные консультации выпускников по вопросам

трудоустройства, мастер-классы и тренинги. Эффективным является трудоустройство на квотируемые и специально оборудованные для инвалидов рабочие места. В программах подготовки в рамках адаптационных дисциплин необходимо предусматривать подготовку выпускников - лиц с ограниченными возможностями здоровья к трудоустройству, к следующему этапу социализации, связанному непосредственно с полноценным раскрытием и применением на практике полученных во время учебы компетенций.

## **7. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего по основным программам профессионального обучения**

### **7.1. Порядок заполнения бланков свидетельств о профессии рабочего, должности служащего**

Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее - бланк свидетельства) изготавливается по заказу техникума, при наличии лицензии на образовательную деятельность (Приложение 1,2).

Бланки свидетельства заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman чёрного цвета размером 11 п, при необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8 п с одинарным межстрочным интервалом.

На лицевой стороне титула нанесены:  
надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»  
ниже стилизованный флаг Российской Федерации.

При заполнении оборотной стороны бланка свидетельства (Приложение 1):

В левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- а) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»  
в несколько строк - полное официальное наименование Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский политехнический техникум».
- б) ниже надпись СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего»;
- в) ниже нумерация бланка свидетельства;  
Номер бланка представляет собой порядковый номер, присвоенный бланку предприятием-изготовителем.
- г) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства;
- д) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и

года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

е) ниже с выравниванием по центру надпись «Город»

В правой части оборотной стороны бланка свидетельства вверху надпись «Настоящее свидетельство о том, что»:

а) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже).

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество выпускника (в именительном падеже).

б) ниже с выравниванием по центру надпись «освоил(а) программу профессионального обучения» указывается наименование программы профессионального обучения по профессии рабочего или должности служащего в соответствии с перечнем, указанным в федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования по специальности, по результатам освоения которого выдается свидетельство.

в) ниже в несколько строк - в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования специальности (указать шифр и наименование специальности).

г) ниже - «Решением аттестационной комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. присвоена квалификация» указывается присваиваемая квалификация с указанием разряда, класса, категории.

д) в строке, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии» - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо;

е) в строке ниже, содержащей надпись «Руководитель образовательной организации» - фамилия и инициалы директора техникума с выравниванием вправо;

ж) надпись «М.П.» с выравниванием вправо.

При заполнении бланка приложения к свидетельству (Приложение 2):

В левой колонке бланка приложения указываются следующие сведения:

а) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках) - фамилия, имя, отчество выпускника (в именительном

падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

б) на следующей строке после строк, содержащих надпись «Документ о предшествующем уровне образования» (при необходимости - в несколько строк), - наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в техникум, и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»).

В следующем разделе левой части приложения после строк «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию» указываются сведения о содержании и результатах освоения обучающимся образовательной программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (должностям служащих)» в следующей последовательности:

а) в графе «Наименование предметов» - наименования дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом образовательной программы профессионального обучения;

в графе «Общее количество часов» - трудоемкость дисциплин, междисциплинарных курсов в академических часах (цифрами);

в графе «Оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Наименования междисциплинарных курсов и оценки указываются без сокращений.

б) на отдельной строке таблицы после указания изученных дисциплин, междисциплинарных курсов:

в графе «Наименование предметов» - слова «ВСЕГО часов теоретического обучения:»;

в графе «Общее количество часов» - суммарная трудоемкость изученных междисциплинарных курсов

в графе «Оценка» проставляется символ «х»

в) на отдельной строке таблицы:

в графе «Наименование предметов» - слово «Практика»;



в графе «Общее количество часов» - суммарная продолжительность практик в неделях;

в графе «Оценка» проставляется символ «х»;

г) на отдельной строке таблицы в графе «Наименование предметов» - слова «в том числе:»;

д) на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик;

в графе «Наименование предметов» - наименование практик;

в графе «Общее количество часов» - продолжительность практик в неделях;

в графе «Оценка» - оценка за каждую практику.

е) на отдельной строке таблицы:

в графе «Наименование предметов» - слова «Итоговая аттестация»;

в графах «Общее количество часов» и «Оценка» проставляется символ «х»;

ж) на отдельной строке таблицы в графе «Наименование предметов» слова «в том числе - квалификационный экзамен»;

в графе «Общее количество часов» проставляется символ «х»

в графе «Оценка» - оценка прописью.

В правой колонке бланка приложения указываются следующие сведения: в несколько строк - полное официальное наименование «Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Коряжемский индустриальный техникум» с выравнением по центру;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование – Архангельская область, г. Коряжма;

б) ниже надпись «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего»;

в) над строкой «регистрационный номер» - указать регистрационный номер свидетельства;

г) над строкой, содержащей надпись «Дата выдачи - дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слова «года»).

д) после слов «Решением аттестационной комиссии» - указать дату принятия решения аттестационной комиссии с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»):

е) после слов «Присвоена квалификация» - квалификация по профессии рабочего или должности служащего, по результатам которого выдается свидетельство;

ж) в строке, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии» - указывается фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии;

з) в строке ниже, содержащей надпись «Руководитель образовательной организации» - указывается фамилия и инициалы руководителя техникума;

и) в строке ниже, содержащей надпись «Секретарь» - фамилия и инициалы секретаря аттестационной комиссии.

е) надпись «М.П.»

Свидетельство и приложение к нему могут быть подписаны директором техникума либо лицом, исполняющим обязанности директора или должностным лицом, уполномоченным директором на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта). В строке, содержащей надпись "Руководитель", указывается с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности директора или должностного лица, уполномоченного директором.

Подпись директора ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» в документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя на свидетельстве и приложении к нему должны быть идентичными. Заполненный бланк заверяется печатью техникума. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

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.

Испорченные при заполнении бланки документов установленного образца уничтожаются в установленном порядке.

## **7.2. Порядок заполнения бланков дубликатов свидетельств о профессии рабочего, должности служащего**

При заполнении дубликата свидетельства и приложения к нему (далее - дубликат) на бланках указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке:

- на бланке титула свидетельства - в левой части оборотной стороны бланка титула свидетельства перед строкой, содержащей надпись "СВИДЕТЕЛЬСТВО", с выравниванием по ширине;

- на бланке приложения - в правой колонке первой страницы бланка приложения к свидетельству перед строками, содержащими надпись "Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ" и перед строчками, содержащими наименование учреждения, с выравниванием по ширине.

На дубликате указывается полное официальное наименование техникума, выдающего дубликат.

В случае изменения наименования техникума, то в приложении к свидетельству о

профессии рабочего, должности служащего в левой части внизу таблицы делается запись «Образовательная организация переименована в \_ году» (год - четырьмя цифрами). Ниже на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) добавляются слова «старое полное наименование образовательной организации» и указывается прежнее полное наименование техникума. При неоднократном переименовании техникума за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке.

На дубликате свидетельства и приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата свидетельства и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения к свидетельству - регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к свидетельству.

В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.

Во всех остальных случаях Дубликат свидетельства заполняется в соответствии с разделом 7.1 «Порядок заполнения бланков свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и приложений к ним» настоящего Порядка.

## **7.2. Порядок учёта и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего**

Свидетельство выдается по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, если федеральным государственным образовательным стандартом в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего или должности служащего.

Свидетельство выдается по результатам освоения основной программы профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих и программ повышения квалификации рабочих и служащих).

Для учёта выдачи свидетельств ведется книга регистрации выданных свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и удостоверений о повышении квалификации.

При выдаче свидетельств в книгу вносятся следующие данные:

1. регистрационный порядковый номер;
2. серия, номер выданного свидетельства о профессии рабочего, должности служащего или удостоверения о повышении квалификации и приложения к ним;
3. Фамилия, имя, отчество;
4. дата рождения / поименный номер;
5. наименование профессии;
6. наименование присвоенной квалификации;
7. Дата итоговой аттестации;
8. дата выдачи;
9. подпись лица, которому выдали свидетельство о профессии рабочего, должности служащего или удостоверение о повышении

квалификации.

Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью техникума с указанием количества листов в ней. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего и приложение к нему выдаются не позднее 10 дней после прохождения процедуры итоговой аттестации.

Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения.

## **8. Порядок принятия, внесение изменений и дополнений в Порядок.**

8.1. Настоящий Порядок, а также изменения и дополнения в него принимаются и утверждаются директором ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум».

8.2. Настоящий Порядок подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГАПОУ АО «Коряжемский индустриальный техникум» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».